

AGENCIJA ZA IZGRADNJU
I RAZVOJ PODGORICE D.O.O.
Bil. 9909
Podgorica 31.08 26

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU AGENCIJE ZA IZGRADNJU I RAZVOJ
PODGORICE D.O.O.

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 160/25 od 30.12.2025.), izvršni direktor, donio je

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U POSJEDU AGENCIJE ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE D.O.O.**

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa:	Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o.
Sjedište i adresa:	Jovana Tomaševića 2a.
Telefon:	+382(20) 408-700
Fax:	+382(20) 408-708
Email:	agencijapg@t-com.me
Web sajt:	www.agencijazaizgradnjuirazvoj.podgorica.me

**II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU AGENCIJE ZA IZGRADNJU I RAZVOJ
PODGORICE**

U posjedu Agencije za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o. (u daljem tekstu: Agencija) su sljedeće vrste dokumenata:

1. Javne evidencije

- Djelovodnik,
- Knjiga putnih naloga i dr.

2. Normativna akta

- Zakoni iz nadležnosti i djelokruga rada Agencije;
- Odluka o osnivanju društva;
- Statut,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o rješavanju stambenih pitanja,
- Kolektivni ugovor kod Poslodavca,
- Poslovnik o radu Odbora direktora,
- Poslovnik o radu Sindikalne organizacije Agencije,
- Podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva).

3. Urbanistička, tehnička i dokumentacija vezana za izvođenje radova

- glavni projekat,
- revizija Glavnog projekta,
- atesti,
- zapisnici o tehničkom pregledu,
- zapisnici o primopredaji objekata,
- dozvola za građenje/ prijava za građenje,
- upotrebna dozvola,
- ostala tehnička i gradilišna dokumentacija.

4. Javne nabavke

- Plan javnih nabavki
- dokumentacija vezana za postupak javnih nabavki i postupak po žalbama,
- ugovori o javnim nabavkama;
- ugovori o izvođenju radova,

5. Dokumentacija vezana za naknadu za komunalno opremanje građevinskog zemljišta

- ugovori o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta,
- ugovori o naknadi za urbanu sanaciju,
- potvrde o zaključenim ugovorima,

6. Dokumentacija vezana za poslovne prostore

- ugovori o zakupu poslovnih prostora,
- izvještaji o stanju poslovnog prostora u vlasništvu Glavnog grada Podgorice kojim raspolaže Agencija.

7. Finansije

- završni račun;
- izvještaji o reviziji godišnjih računa
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi

8. Dokumentacija vezana za radne odnose

- evidencija zaposlenih u Agenciji,
- radne knjižice,
- Ugovori o radu,
- Ugovoru o djelu;
- Ugovori o zastupanju;
- Odluke o naknadama zarade i drugim primanjima,

- rješenja o godišnjem odmoru,

9. Planovi, analize, izvještaji

- programi i planovi Agencije,
- izvještaji i informacije o realizaciji planova i programa,
- plan integriteta.

III 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:

- 1) neposredno na arhivi Agencije;
- 2) putem pošte (na adresu Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice d.o.o., Podgorica, ul. Jovana Tomaševića, br.2), faksom ili
- 3) elektronskim putem (na e-mail: agencijapg@t-com.me).

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

Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

IV SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored ovih podataka koji su navedeni stavom 1, 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).

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

Zahtjevom za pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanja analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu

organa vlasti i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od organa vlasti zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu. U slučaju da se zahtjevom za pristup informaciji traže uputstva, izrađivanje analiza, odgovora i mišljenja u smislu člana 22 stava 6 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

V POMOĆ PODNOSIOCU ZAHTJEVA

Organ vlasti je dužan da pomaže podnosiocu zahtjeva za da ostvari pristup traženoj informaciji.

Ako je zahtjev za pristup informaciji, odnosno zahtjev za ponovnu upotrebu informacija nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, organ vlasti dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana prijema poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu, uputi ga kako nedostatke da otkloni i upozori ga da će ako to ne učini njegov zahtjev biti odbijen.

U slučaju iz stava 2 člana 23 Zakona o slobodnom pristupu informacijama rok za rješavanje počinje da teče od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva. Ukoliko organ vlasti nije u posjedu tražene informacije dužan je da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema zahtjeva, ako zna koji je organ nadležan za postupanje po zahtjevu za pristup informaciji, uputi zahtjev nadležnom organu vlasti i da o tome obavijesti podnosioca zahtjeva.

VI NAČIN OSTVARIVANJA PRISTUPA DOKUMENTU

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, odnosno zahtjeva za ponovnu upotrebu informacija, ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

- 1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Agencije;
- 2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije;
- 3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Agencije, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Agencija je dužna je da omogući pristup informaciji na način iz stava 1 ovog člana za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Ako zahtijevani način pristupa informaciji nije moguć, organ vlasti će u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva pozvati podnosioca zahtjeva da se opredijeli za drugi način pristupa informaciji.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama organa vlasti, organ vlasti uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u kojima se

pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, Agencija je dužna da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje). Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

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

Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službenu zabilješku.

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

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 ovog zakona, organ vlasti će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

VII USLOVI ZA PONOVRNU UPOTREBU INFORMACIJA

- Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

Izuzetno od člana 26 stava 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Agencija može da utvrdi sljedeće posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, i to da:

- 1) sadržaj informacija, uključujući i metapodatke, nije izmijenjen i da smisao informacija nije iskrivljen;
- 2) je naveden izvor, vrijeme nastanka i sticanje informacija;
- 3) je naveden datum posljednjeg ažuriranja informacija;
- 4) informacije sadrže lične podatke, posebnu svrhu ili svrhe za koje je ponovno korišćenje informacija moguće.

Dozvole za ponovnu upotrebu informacija iz stava 2 ovog 26 člana Zakona o slobodnom pristupu informacijama ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu i ne sadrže uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija ili za komercijalne ili nekomercijalne svrhe.

Agencija je dužna da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

VIII ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Agencija je dužna da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacijama o emisijama u životnu sredinu, Agencija je dužna da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za osam dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Agencija je dužna da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i stava 8 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuju se:

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz stava 2 ovog člana, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 ovog zakona.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija.

Ako lice koje traži pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija podnese više zahtjeva koji se zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu, organ vlasti o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

U slučaju iz stava 5 člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, rokovi iz člana 35 ovog zakona računaju se od dana podnošenja prvog zahtjeva.

Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 ovog zakona, organ vlasti donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

Kada Agencija utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 ovog zakona, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova iz člana 37 ovog zakona.

IX AKT KOJIM SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Agencija rješava o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako ovim zakonom nije drugačije određeno. U postupku rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Agencija će odbiti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnosilac zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, tj. neuredi podnesak.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;
- 2) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;
- 3) se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 ovog zakona utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga iz člana 17 ovog zakona;
- 4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji; ili
- 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

Organ vlasti odbiće zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;
- 2) postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;
- 3) je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 17 i 18 ovog zakona;
- 4) podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;

- 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;
- 6) su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
- 7) za ponovnu upotrebu informacije podnosilac zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
- 8) su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;
- 9) su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;
- 10) su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;
- 11) se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine; ili
- 12) te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako Agencija odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je Agencija dobila tu informaciju.

X ROK ZA PRISTUP DOKUMENTU

Agencija je dužna da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna 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 oni rješenjem određeni.

XI TROŠKOVI POSTUPKA

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Troškove postupka, koji se bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list Crne Gore”, br. 84/2026 od 16.06.2026. godine), snosi podnosilac zahtjeva.

Lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je organ vlasti nije objavio u skladu sa članom 14 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Kriterijumi za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija na osnovu kojih organ vlasti određuje stvarne troškove reprodukcije, pružanja i dostavljanja informacija, anonimizacije ličnih podataka i preduzimanja mjera za zaštitu povjerljivih komercijalnih informacijama, kao i ponovne upotrebe skupova podataka velike vrijednosti.

Kriterijumi su propisani Pravilnikom o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne informacijama. („Službeni list Crne Gore", br. 91/2026 od 29.06.2026.godine)

XII PRAVO NA ŽALBU

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 slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se može izjaviti i kada organ vlasti nije riješio po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom ovim zakonom (ćutanje uprave).

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama

Uz žalbu iz stava 1 ovog člana 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja rješenje o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 ovog zakona protiv kojeg izjavljuju žalbu, kao i predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama.

Uz žalbu iz stava 2 ovog člana 39 Zakona o slobodan pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu dostavlja predmetni zahtjev za slobodan pristup informacijama, kao i dokaz da je taj zahtjev predat organu vlasti.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama je dužna da po žalbi donese rješenje u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak i dostavi ga podnosiocu žalbe, odnosno drugom licu koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, u roku od 30 dana od dana prijema uredne žalbe.

XIII LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama:

- Dragana Popović- Samostalna Saradnica za ugovaranje,

Zamjenik ovlašćenog lica za postupanje:

- Jelena Đurišić - Samostalna Saradnica za ugovaranje,

Lice odgovorno za donošenje rješenja je Izvršni direktor.

XIV OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Agencije, kao i na web sajtu www.agencijazaizgradnjuirazvoj.podgorica.me.

Donošenjem ovog Vodiča stavlja se van snage Vodič za pristup informacijama u posjedu Agencije broj 15470 od 29.10.2019.godine.

IZVRŠNI DIREKTOR

Bajko Vučićević

