



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Секретаријат за културу и образовање

Трг маршала Тита 2
85340 Херцег Нови, Црна Гора
Т.: +382 31 321 052
Ф.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me

**Водич за слободан приступ информацијама у посједу Секретаријата за културу и
образовање Општине Херцег Нови**

Јануар, 2025.

Број: 02-15-037-12/25

Херцег Нови, 31.1.2025.

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама (Сл. лист ЦГ бр. 44/12, 30/17), Секретаријат за културу и образовање Општине Херцег Нови доноси

ВОДИЧ

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ

I – ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ

Сједиште и адреса Секретаријата за културу и образовање је у Херцег Новом, Трг Маршала Тита бр. 2, 85340 Херцег Нови.

Телефон и централа : +382 (0) 31 321 054, имејл адреса: kultura@hercegnovi.me

II- ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ КОЈИ ПОДЛИЈЕЖУ ПОСТУПКУ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

- Дјеловодник,
- Уписник кроз систем Opsys,
- Рјешења из дјелокруга надлежности Секретаријата,
- Регистар спомен-обилјежја,
- Општи акти из надлежности Секретаријата,
- Материјали усвојени на Скупштини општине Херцег Нови чији је обрађивач или предлагач Секретаријат,
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
- Извјештај о раду Секретаријата,
- Програм рада Секретаријата,
- Матична књига евиденције дјецe са посебним потребама,
- Регистар културних добара.

Нормативна акта:

Закон о управном поступку, Закон о култури, Закон о библиотечкој дјелатности, Закон о спомен-обилјежјима, Закон о музејској дјелатности, Закон о заштити културних добара, Закон о образовању и васпитању дјецe са посебним образовним потребама, Правилник о подршци и образовању даровитих ученика и студената, Правилник о начину, условима и поступку за усмјеравање дјецe са посебним образовним потребама, Одлука о стипендирању и награђивању студената, Одлука о партиципацији превоза ученика у градском, приградском и међуградском саобраћају, Одлука о суфинансирању пројеката у издавачкој дјелатности, Одлуке о субвенцији трошкова боравка дјецe у ЈПУ Наша радост у Херцег Новом и др акти.

III ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

Једним захтјевом може се тражити приступ више информација.

Писани захтјев за приступ информацији подноси се непосредно на Грађанском бироу, путем поште на адресу Трг Маршала Тита бр. 2 електронским путем на имејл: kultura@hercegnovi.me.

Усмени захтјев за приступ информацији подноси се Секретаријату на записник, а Секретаријат за културу и образовање је дужан да тај захтјев прими без одлагања.

Секретаријат је дужан да подносиоцу захтјева изда или достави одговарајући доказ да је примљен захтјев за приступ информацији.

На захтјев за приступ информацији се не плаћа такса.

IV САДРЖАЈ ЗАХТЈЕВА

Захтјев за приступ информацији треба да садржи:

- 1) назив информације или податка на основу којих се она може идентификовати,
- 2) начин на који се жели остварити приступ информацији,
- 3) податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица, или назив и адреса правног лица), односно његовог заступника, представника или пуномоћника.

Подносилац захтјева може у захтјеву да наведе и друге податке за које сматра да су од значаја за остваривање приступа траженој информацији.

Образац захтјева се може добити на Грађанском бироу Општине или преузети на сајту Општине Херцег Нови www.hercegnovi.me

V НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Подносилац захтјева има право да изабере начин на који жели да оствари приступ траженој информацији, и то:

- 1) непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Секретаријата,
- 2) преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Секретаријата,
- 3) достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Секретаријата, непосредно, путем поште или електронским путем.

Секретаријат за културу и образовање је дужан да омогући приступ информацији на начин из става 1 овог члана за који се подносилац захтјева определио, осим ако захтјевани начин приступа технички није могућ.

Ради омогућавања приступа информацијама на начин који подносилац захтјева жели, Секретаријат за културу и образовање је дужан да, када је то могуће и примјерено, изврши конвертовање постојећег формата информације у електронску, односно аналогу форму (скенирање, копирање).

VI РОК ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

Секретаријат за културу и образовање је дужан да о захтјеву за приступ информацији, односно поновној употреби информација донесе рјешење и достави га подносиоцу захтјева, у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева.

Ако се приступ информацији тражи ради заштите живота или слободе лица, Секретаријат је дужан да рјешење о захтјеву донесе и достави га подносиоцу захтјева у року од 48 часова од часа подношења захтјева.

Рок из става 1 овог члана Секретаријат може продужити за осам дана, ако:

- 1) се тражи приступ изузетно обимној информацији,
- 2) се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности,
- 3) проналажење тражене информације захтјева претраживањем већег броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад Секретаријата.

У случају из става 3 овог члана, Секретаријат за културу и образовање је дужан да у року од пет дана од дана подношења захтјева, у писаној форми, обавијести подносиоца захтјева о продужењу рока за рјешавање по захтјеву.

VII АКТИ КОЈИМА СЕ ОДЛУЧУЈЕ О ЗАХТЈЕВУ И ПРАВНА ЗАШТИТА

Секретаријат за културу и образовање рјешава о захтјеву за приступ информацији по правилима општег управног поступка, без спровођења усмене расправе, око Законом о слободном приступу информација није другачије одређено.

Секретаријат за културу и образовање ће одбацити рјешењем захтјев за приступ информацији ако подносилац захтјева не поступи у складу са чланом 20 став 2 Закона о слободном приступу информацијама.

Секретаријат ће одбити захтјев за приступ информацији, ако:

- 1) приступ информацији захтјева или подразумјева сачињавање нове информације
- 2) је подносиоцу захтјева био омогућен приступ истој информацији у току претходних шест мјесеци
- 3) постоји разлог из члана 14 овог Закона за ограничавање приступа траженој информацији

О захтјеву за приступ информацији, осим у случају из члана 22 Закона о слободном приступу информацијама, Секретаријат за културу и образовање одлучује рјешењем, којим дозвољава приступ траженој информацији, или њеном дијелу или захтјев одбија.

Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији или њеном дијелу одређује се:

1. начин на који се дозвољава приступ информацији;
2. рок за остваривање приступа;
3. трошкови поступка.

VIII РОК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Секретаријат за културу и образовање је дужан да изврши рјешење којим се дозвољава приступ информацији у року од 3 радна дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од 5 дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су они рјешењем одређени.

IX ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

Трошкови поступка су ближе уређени Уредбом о накнади трошкова у поступку за приступ информацијама (Сл.лист ЦГ бр. 66/16, 121/21) и исте сноси подносилац захтјева. Лице са инвалидитетом или лице у стању социјалне потребе не плаћа трошкове. Трошкови поступка плаћају се у корист буџета Општине Херцег Нови на рачун број : 510 – 90662334 - 68 са назнаком – Трошкови приступа информацијама.

X ПРАВО НА ЖАЛБУ

Против акта Секретаријата за културу и образовање о захтјеву за приступ информацији подносилац захтјева може изјавити жалбу Служби главног администратора која по захтјеву рјешава у првом степену.

Изузетно од става 1 овог члана против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији која садржи податке који су означени степеном тајности не може се изјавити жалба, већ се може тужбом покренути управни спор.

XI ОВЛАШЋЕНА И ОДГОВОРНА ЛИЦА

Лице овлашћено за вођење поступка за приступ информацијама и доношење рјешења је Станка Јововић, самостални савјетник I за правна питања у Секретаријату за културу и образовање, е маил: kultura@hercegnovi.me.

XII ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич ће се објавити на сајту Општине Херцег Нови www.hercegnovi.me.



СЕКРЕТАРКА,
Ана Замбелић Пиштало