



CRNA GORA
SPECIJALNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SPECIJALNOG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA

Podgorica, 2023.

Na osnovu čl.11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG" br.44/12 i 30/17), Specijalno državno tužilaštvo, sačinilo je

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SPECIJALNOG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA

Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz posjeda Specijalnog državnog tužilaštva, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacija („Sl.list CG" br.44/12 i 30/17).

Informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, je dokument u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju, ili dio, bez obzira na sadržinu, izbor, vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I Osnovni podaci o Specijalnom državnom tužilaštvu

Sjedište i adresa: Ulica Slobode broj 20, 81000 Podgorica;

Tel. +382 (020) 230 641

Fax: +382 (20) 230 641

E-mail: specijalno@tuzilastvo.me

Web-site: <https://tuzilastvo.me/spdt>

II Vrsta informacija u posjedu Specijalnog državnog tužilaštva

1. Normativna akta

Zakoni i drugi opšti akti:

- ✓ Zakon o državnom tužilaštvu;
- ✓ Zakon o Specijalnom državnom tužilaštvu;
- ✓ Pravilnik o unutrašnjem poslovanju Državnog tužilaštva;
- ✓ Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ Kodeks tužilačke etike;
- ✓ Etički kodeks državnih službenika i namještenika.

Javne evidencije

- ✓ Evidencije zaposlenih u Specijalnom državnom tužilaštvu;
- ✓ Evidencija – Izvještaji o radu Specijalnog državnog tužilaštva.

Upisnici

- ✓ Krivični upisnik za poznate punoljetne učinioce „Kt-S”;
- ✓ Krivični upisnik za maloljetne učinioce „Ktm-S”;
- ✓ Krivični upisnik za istrage „Kti-S”;
- ✓ Krivični upisnik za nepoznatne učinioce „Ktn-S”;

- ✓ Krivični upisnik za razne predmete „Ktr-S“;
- ✓ Krivični upisnik za odgovornost pravnih lica „Kt-I-S“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave „Tu“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave za predmete određenog stepena tajnosti „Tu-tajno“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave za predstavke i pritužbe „TUPP“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave za slobodan pristup informacijama „TUSPI“;
- ✓ Krivični upisnik za međunarodnu pravnu pomoć „Kmp“.

Podaci o zaposlenima

- ✓ Evidencija zaposlenih;
- ✓ Odluke, rješenja i drugi akti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- ✓ Odluke, rješenja i drugi akti o raspoređivanju i unapređenju;
- ✓ Odluke, rješenja i drugi akti o naknadama, zaradama i drugim primanjima;
- ✓ Odluke, potvrde i uvjerenja i drugi akti o statusnim pitanjima zaposlenih.

Pojedinačani akti

- ✓ Potvrđene optužnice;
- ✓ Optužni predlozi;
- ✓ Potvrđeni sporazumi o priznanju krivice;
- ✓ Rješenja o postavljanju branilaca po službenoj dužnosti;

III Postupak za ostvarivanje pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće podnošenjem zahtjeva usmenim putem ili u pisanom obliku.

Zahtjev treba da sadrži:

- ✓ naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- ✓ način na koji se želi ostvariti pristup informaciji - dokumentu;
- ✓ podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime, prebivalište ili boravište fizičkog lica, naziv i sjedište pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi. Obrazac zahtjeva može se naći na portalu Specijalnog državnog tužilaštva.

2. Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev podnosi se:

- ✓ neposredno u pisarnici Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ putem pošte, na adresu Ulica Slobode broj 20, 81000 Podgorica;
- ✓ Tel. +382(20)230-641; Fax: +382(20) 230 641;
- ✓ ili elektronskim putem na e-mail: specijalno@tuzilastvo.me;

Usmeni zahtjev za pristup informacijama podnosi se Specijalnom državnom tužilaštvu neposredno na zapisnik, bez odlaganja.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

3. Način ostvarivanja prava za pristup informacijama

Pristup informacijama može se ostvariti:

- ✓ neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ dostavljanjem kopije informacije, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- ✓ licu sa invaliditetom omogućava se pristup na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

4. Rok za rješavanje po zahtjevu

- ✓ Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 (petnaest) dana, od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- ✓ Ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja dokumenata, tako da bi pristup informaciji u propisanom roku nerazumno omeo rad Specijalnog državnog tužilaštva ili se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu će se produžiti za 8 dana.
- ✓ Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti od podnosioca će se zahtijevati da u roku od 8 dana, od dana prijema obavještenja otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu uputstvo kako nedostatke da otkloni.
- ✓ Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, biće upozoren o posljedicama u pozivu za otklanjanje nedostataka, u kom slučaju rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

5. Akt po kojem se odlučuje po zahtjevu i pravna zaštita

- ✓ O zahtjevu za pristup informacijama se odlučuje rješenjem, osim u slučaju kad podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke u zahtjevu, kad se zahtjev odbacuje.
- ✓ Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informacijama, mora sadržati obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava ili ograničava pristup informacijama.
- ✓ Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama - dokumentu ili njegovom dijelu, određuje se način i rok pristupanja informaciji i troškovi postupka.
- ✓ Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informacijama, može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama.
- ✓ Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana, od dana dostavljanja rješenja,

kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova, ako su oni rješenjem utvrđeni.

6. Troškovi postupka

- ✓ Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama;
- ✓ Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije i obračunavaju se u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama;
- ✓ Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- ✓ Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka;
- ✓ Troškovi postupka uplaćuju se u korist Budžeta Crne Gore na račun broj: 907-0000000083001-19.

IV Ovlašćena i odgovorna lica

1. Lice za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji:
Emina Alibalić, viša savjetnica III u Specijalnom državnom tužilaštvu;
tel/fax +382 (20) 230 641; e-mail: emina.alibalic@tuzilastvo.me

2. Zamjenik lica za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informaciji:
Milan Dakić, šef Kabineta glavnog specijalnog tužioca;
tel/fax +382 (20) 230 641; e-mail: milan.dakic@tuzilastvo.me

V Objavljivanje vodiča

Nakon potpisivanja ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli u Specijalnom državnom tužilaštvu i na portalu Specijalnog državnog tužilaštva.

GLAVNI SPECIJALNI TUŽILAC
Vladimir Novović

