

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„SPORTSKO-REKREATIVNI CENTAR" BAR

Bar, jul 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore", br. **160/2025**), Društvo sa ograničenom odgovornošću „Sportsko-rekreativni centar" Bar, d o n o s i

I UVOD

Ovaj vodič omogućava domaćim i stranim, fizičkim i pravnim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjedu Društva sa ograničenom odgovornošću „Sportsko-rekreativni centar" Bar (u daljem tekstu: SRC), u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG", br. **160/2025**) (u daljem tekstu: Zakon).

Vodič sadrži katalog vrsta dokumenata i informacija u posjedu SRC-a, spisak javnih registara i evidencija, podatke o službeniku za pristup informacijama, postupak i način ostvarivanja pristupa, rokove, troškove postupka, način zaštite prava, podatke o ponovnoj upotrebi informacija i druge podatke od značaja za pristup informacijama iz nadležnosti SRC-a.

Informacija, u smislu Zakona, jeste dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se bez obaveze da se navode razlozi i objašnjava interes za traženje informacije.

II OSNOVNI PODACI O ORGANU

Naziv: Društvo sa ograničenom odgovornošću „Sportsko-rekreativni centar" Bar

Sjedište i adresa: Bar, Bulevar Revolucije 85

PIB / matični broj: 02041715

Telefon: +382 (30) 301 700

Faks: +382 (30) 301 733

E-mail: sportskicentar@topolica.me; sportskicentarbar@t-com.me

Internet stranica: www.srcegrada.me

III SLUŽBENIK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Poslove pripreme i objavljivanja vodiča, objavljivanja informacija koje se proaktivno objavljuju, postupanja po zahtjevima za pristup informacijama i za ponovnu upotrebu informacija, kao i pružanja pomoći podnosiocima zahtjeva, obavlja službenik za pristup informacijama.

Službenik za pristup informacijama: Halim Džebhanić, menadžer za operativne poslove, kancelarija br. 4 u prostorijama uprave SRC-a; tel: 030/301-702; e-mail: sekretar@topolica.me.

Lice koje zamjenjuje službenika: Marija Đuričić, rukovodilac službe za marketing, kancelarija br. 7 u prostorijama uprave SRC-a; tel: 030/301-715; e-mail: marija.djuricic@topolica.me.

Odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu: Božidar Janković, izvršni direktor SRC-a.

IV KATALOG VRSTA DOKUMENATA I INFORMACIJA U POSJEDU SRC-a

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik (evidencija predmeta i akata);
- Evidencija zaposlenih u SRC-u;
- Evidencija registarskog i arhivskog materijala sa rokovima čuvanja;
- Cjenovnik usluga SRC-a.

2. Normativna akta

- Statut SRC-a;
- Odluka o osnivanju SRC-a;
- Podzakonska i opšta akta (odluke, pravilnici, uputstva);
- Kolektivni ugovor SRC-a;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Druga opšta akta SRC-a.

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

- Godišnji planovi i programi rada SRC-a;
- Godišnji izvještaji o radu SRC-a;
- Godišnji planovi i izvještaji o javnim nabavkama;
- Godišnji planovi integriteta i izvještaji o njihovom sprovođenju;
- Izvještaji o upravnim postupcima.

4. Pojedinačni akti

- Akti koje donosi Odbor direktora;
- Ugovori o zakupu poslovnih prostora i sportskih objekata;
- Ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji;
- Rješenja;
- Zahtjevi, obavještenja, prijave i dr.

5. Finansije

- Godišnji finansijski iskazi SRC-a;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi SRC-a;
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta.

6. Podaci o zaposlenima

- Matična knjiga zaposlenih;
- Akti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- Akti o raspoređivanju i napredovanju;
- Akti o naknadama, zaradama i drugim primanjima;
- Potvrde, uvjerenja i drugi akti o statusnim pitanjima zaposlenih.

Napomena: SRC je dužan da omogući pristup informaciji koju posjeduje i ako ona nije navedena u ovom katalogu (član 13 stav 4 Zakona).

V INFORMACIJE KOJE SE OBJAVLJUJU NA INTERNET STRANICI (član 14 Zakona)

SRC na svojoj internet stranici, na lako dostupnom mjestu, u mašinski čitljivom i otvorenom formatu, objavljuje naročito:

- ovaj vodič i obrasce zahtjeva za pristup informacijama i za ponovnu upotrebu informacija;
- javne registre i javne evidencije koje vodi, kao i spisak svih registara i evidencija;
- informacije o javnim uslugama koje pruža (korišćenje sportskih terena, bazena, sala i dr.), sa uputstvima o načinu ostvarivanja pristupa tim uslugama elektronskim putem;
- zakone i druge propise iz oblasti rada koji se odnose na nadležnost, odnosno djelatnost SRC-a;
- programe i planove rada;
- izvještaje i druga dokumenta o radu i stanju u oblastima iz svoje nadležnosti;
- tekstove nacрта i usvojenih opštih akata, strateških i planskih dokumenata SRC-a, kao i mišljenja eksperata dostavljena u formi zvaničnog dokumenta;
- akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (organogram) i spisak zaposlenih sa njihovim zvanjima;
- spisak članova organa upravljanja (Odbor direktora) sa iznosima naknada u vezi sa vršenjem funkcije;
- spisak menadžera i rukovodilaca SRC-a sa iznosima zarada i naknada;
- informacije o obrazovanim radnim grupama i komisijama: spiskove članova, zadatke, rokove i period na koji su obrazovane, kao i iznose naknada članovima;
- informacije o sjednicama kolegijalnih organa: najave održavanja (vrijeme i mjesto), dnevni red u cjelosti, nazive tačaka o kojima se raspravlja u zatvorenom dijelu i informacije o mogućnosti praćenja rada;
- godišnji finansijski plan i izvještaje o njegovom izvršenju (i revizorski izvještaj, ako postoji);
- informacije o primicima i izdacima: javne nabavke (ugovori, aneksi i izvještaji), dodjele bespovratnih sredstava, subvencija, kredita, sponzorstva i donacija (kvartalno) i pojedinačna plaćanja fizičkim i pravnim licima (kvartalno);
- zahtjeve, rješenja kojima je pristup odobren u potpunosti ili djelimično, kao i informacije kojima je po zahtjevima pristup odobren.

Informacije se objavljuju, odnosno ažuriraju u roku od 8 dana od dana sačinjavanja odnosno donošenja, osim informacija iz tač. 13 i 14 (finansije, javne nabavke, dodjele i pojedinačna plaćanja), koje se objavljuju u roku od 30 dana od dana isteka perioda za koji se izvještaj odnosi. Pri objavljivanju SRC štiti lične podatke i podatke označene stepenom tajnosti, s tim što se zaštita privatnosti ne odnosi na sredstva dodijeljena iz javnih prihoda (osim socijalnih primanja, zdravstvene zaštite i zaštite od nezaposlenosti).

VI POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji. Usmeni zahtjev saopštava se na zapisnik. Jednim zahtjevom može se tražiti pristup za više informacija.

2. Sadržaj zahtjeva (član 22 Zakona)

Zahtjev sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se informacija može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup (uvid, prepisivanje/skeniranje ili dostavljanje kopije poštom/elektronski);
- podatke o podnosiocu (ime i prezime i adresa fizičkog lica, odnosno naziv i sjedište pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika ili punomoćnika.

Podnosilac nije dužan da navede razloge za zahtjev niti da dokazuje pravni interes. Zahtjev ne mora biti podnesen na obrascu; SRC postupi i po zahtjevu koji nije sačinjen na obrascu.

3. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi SRC-a;
- putem pošte na adresu: Bar, Bulevar Revolucije 85;
- faksom na broj: +382 (30) 301 733;
- elektronski na e-mail: sportskicentar@topolica.me.

4. Način ostvarivanja pristupa (član 24 Zakona)

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama SRC-a;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca u prostorijama SRC-a;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu neposredno, poštom ili elektronskim putem.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno, bez donošenja rješenja, uvidom u prostorijama SRC-a, u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva (član 25 Zakona).

5. Rokovi (član 35 i 36 Zakona)

- po zahtjevu se odlučuje rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva;
- izuzetno, kad se traži informacija radi zaštite života i zdravlja ljudi ili životne sredine — u roku od 48 časova;
- rok se može produžiti najviše za 8 dana (obiman zahtjev, sprovođenje testa štetnosti, otežana pretraga), o čemu se podnosilac pisano obavještava u roku od 5 dana;
- pristup se ostvaruje u roku od 3 dana od dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno 5 dana od dostavljanja dokaza o uplati troškova, ako su rješenjem određeni;

- kada se zahtjevu udovoljava u cjelosti i ne postoje ograničenja, informacija se dostavlja bez donošenja rješenja;
- ponovni zahtjev za istu informaciju kojoj je pristup već omogućen istom licu može se odbiti ako je podnesen u roku kraćem od 90 dana.

6. Ograničenje pristupa (čl. 17, 19 i 20 Zakona)

Pristup informaciji može se ograničiti samo iz razloga taksativno propisanih članom 17 Zakona (npr. zaštita privatnosti, tajnost podataka, istraga i gonjenje, poslovna tajna), i to tek nakon sprovedenog testa štetnosti i javnog interesa (član 19). Ograničenje nije dozvoljeno kada postoji preovlađujući javni interes iz člana 20 Zakona (npr. sumnja na korupciju ili nezakonitost, nezakonito trošenje javnih sredstava, ugrožavanje javnog zdravlja ili životne sredine). Ako je ograničen samo dio informacije, SRC omogućava pristup ostatku, uz napomenu o izvršenom brisanju (član 28).

VII TROŠKOVI POSTUPKA (član 37 Zakona)

- na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa;
- podnosilac snosi stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore o naknadi troškova;
- troškove postupka ne plaćaju lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe;
- troškovi se ne naplaćuju za informaciju koju je SRC bio dužan da objavi na internet stranici, a nije;
- troškovi se plaćaju prije omogućavanja pristupa, u korist SRC-a, na žiro-račun br. 535-10634-90 kod Prve banke Crne Gore.

VIII ZAŠTITA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

- protiv rješenja SRC-a o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva, kao i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes, može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja;
- žalba se može izjaviti i kada SRC ne odluči po zahtjevu u propisanom roku (ćutanje uprave);
- izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen pristup informaciji koja sadrži podatke označene stepenom tajnosti, može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Crne Gore;
- Agencija po žalbi donosi rješenje u roku od 30 dana;
- protiv drugostepenog rješenja Agencije može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Crne Gore.

IX PONOVDNA UPOTREBA INFORMACIJA

Svako fizičko i pravno lice ima pravo na ponovnu upotrebu informacija u posjedu SRC-a, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe različite od svrhe za koju su informacije nastale. Zahtjev za ponovnu upotrebu, pored elemenata zahtjeva za pristup, sadrži i informacije koje se žele koristiti, format i način prijema, kao i namjenu korišćenja. Informacije za ponovnu upotrebu dostavljaju se u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama.

X OBJAVLJIVANJE I AŽURIRANJE VODIČA

Ovaj vodič objavljuje se na internet stranici SRC-a (www.srcegrada.me), u mašinski čitljivom i otvorenom formatu. SRC ažurira vodič najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrste informacija u njegovom posjedu i podataka od značaja za pristup informacijama.

Broj: 1903/26

Bar, 07.07.2026. godine

Izvršni direktor,
Božidar Janković

