



**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE**

Podgorica, avgust 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl.list CG«, br.160/25 od 30.12.2025. godine), direktor Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, donio je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE

I OSNOVNI PODACI

Sjedište i adresa **ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE** je u Podgorici, ulica Bulevar revolucije 5, tel: +382 20 405-272;
e-mail : zzzcg@zzzcg.me, press@zzzcg.me; web sajt: www.zzzcg.me
Odgovorno lice: direktor, mr David Perčobić

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE

1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- upisnik drugostepenog upravnog postupka;
- evidencija o nezaposlenim licima;
- evidencija o ostalim tražiocima zaposlenja;
- evidencija o slobodnim radnim mjestima;
- evidencija o potrebama za zapošljavanjem kod stranog poslodavca;
- posebne evidencije o (licima koja su uključena u programe aktivne politike zapošljavanja; poslodavcima koji Zavodu prijavljuju slobodno radno mjesto, koriste usluge za tržište rada koje pruža Zavod i učestvuju u realizaciji programa aktivne politike zapošljavanja, u skladu sa zakonom; nezaposlenim licima koja koriste novčanu naknadu; licima koja su se zaposlila u inostranstvu posredstvom Zavoda ili bez njegovog posredstva, a svoje zapošljavanje u inostranstvu prijave Zavodu; organizatorima, korisnicima volonterskog rada i volonterima).

2. Normativna akta

- Statut ;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za zapošljavanja Crne Gore;
- odluke, uputstva i dr.

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti:

- planovi i programi rada i analize;
- informacije i izvještaji;
- i dr...

4. Pojedinačni akti

- odluke
- ugovori;
- rješenja;
- uvjerenja;
- i dr...

5. Finansije

- finansijski plan;
- finansijski izvještaji;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- i dr...

6. Podaci o zaposlenim

- evidencija o zaposlenim;
- personalni dosijei;
- i dr.

III. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informacijama. Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

2. Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev podnosi se Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Bul. Revolucije 5, Podgorica, neposredno na arhivi, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail ili fax). Usmeni zahtjev podnosi se Zavodu neposredno na zapisnik, a Zavod je dužan da ovaj zahtjev primi bez odlaganja.

3. Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadži:

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

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored podataka iz stava 1 člana 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, 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.

Zahtjevom za slobodan pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanje analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu organa vlasti i išljenja u vezi primene zakona, a koji od organa vlasti zahtijeva sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, Zavod je dužan da pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od 8 dana

od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatak u zahtjevu i uputi ga kako da nedostatak otkloni.

4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

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:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Zavoda;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Zavoda;
- dostavljanjem kopije ili skenirane informacije podnosiocu zahtjeva od strane Zavoda neposredno, putem pošte i elektronskim putem.

Zavod je dužan da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

5. Pristup javno objavljenoj informaciji

Zavod nije dužan da omogući pristup informaciji koju posjeduje ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Zavoda. U ovom slučaju Zavod je dužan da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o tome gdje i kada je tražena informacija javno objavljena.

6. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Zavod je dužan da o zahtjevu za pristup informaciji 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 živorne sredine, a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, Zavod je dužan da rješenje 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 29 Zakona o slobodnom pristupu informacijama,
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se znatno otežava redovan rad organa vlasti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Zavod je dužan da, u roku od pet dana od dana odnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima produženja.

Zavod je dužan 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 toškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

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 poslednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji, ili
- 5) organ vlasti ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

Protiv akta Zavoda o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. Žalba se izavljuje neposredno Agenciji.

7. Troškovi postupka

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji, koji se odnose na stvarne troškove Zavoda radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore/Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (»Sl. list CG«, br. 84/2026 od 16.06.2026. godine).

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji. Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Zavod mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore, na račun br. 832-3201-03.

8. 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, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

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

Žalba se izavljuje neposredno Agenciji.

IV. LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu:
Nedeljka Pejović Šoć, Samostalna savjetnica I (kontakt tel. + 382 20/405 – 281)
2. Lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva:
Snežana Kuzmanović, Samostalna savjetnica I (kontakt tel. + 382 20/405 – 281).

V PRESTANAK VAŽENJA

Objavljivanjem ovog vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama Zavoda za zapošljavanje Crne Gore br. 02-037/26-661 od 19.02.2026. godine.

OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na internet stranici Zavoda za zapošljavanje Crne Gore.

DIR EKTOR

mr David Perčobić



Broj:02-037/26-3279

Podgorica, 14.08.2026.godine