VODIČ
ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Herceg Novi, januar 2026. godine

turistička organizacija herceg novi
tourism organisation of herceg novi

jova dabovića 12 • 85340 herceg novi • montenegro
phone:+382 31 350 820 • www.hercegnovi.travel
fax:+382 31 350 840 • e-mail:info@hercegnovi.travel

Broj: 86/26
Herceg Novi, 02.02.2026. godine

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list Crne Gore", br. 44/12 i 30/17) i člana 22 stav 1 tačka 6 Statuta Turističke organizacije opštine Herceg Novi, Izvršni odbor na IV redovnoj sjednici, održanoj dana 30.01.2026. godine donosi

VODIČ
za slobodan pristup informacijama u posjedu Turističke organizacije opštine Herceg Novi

I UVOD

Ovim vodičem se daje pregled informacija u posjedu Turističke organizacije opštine Herceg Novi, uputstvo o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugi podaci od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

II OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Turistička organizacija opštine Herceg Novi
Sjedište i adresa: Jova Dabovića 12, 85340 Herceg Novi
Telefon: + 382 (31) 350 – 820
E-mail: info@hercegnovi.travel
Internet stranica: https://hercegnovi.travel/me

III VRSTA INFORMACIJA U POSJEDU TURISTIČKE ORGANIZACIJE OPŠTINE HERCEG NOVI

1. **Javni registri i evidencije:**
   - djelovodnik;
   - knjiga putnih naloga;
   - arhivska građa.
2. **Normativna akta:**
   - Statut;
   - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
   - Podzakonska akta (pravilnici, odluke, uredbe, uputstva).
3. **Planovi i programi, analize, ankete, informacije, statistički izvještaji, elaborati i drugi opšti akti:**

- plan i program rada;
- izvještaj o radu;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- plan integriteta;
- analize, ankete, informacije, izvještaji, mišljenja.

4. **Pojedinačni akti:**
   - rješenja;
   - potvrde;
   - odluke;
   - ugovori;
   - uvjerenja.
5. **Finansije:**
   - završni računi
   - finansijski plan;
   - finansijski izvještaj;
   - dokumenta o donacijama i sponzorstvima;
   - dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.
6. **Podaci o zaposlenima:**
   - personalni radni dosijei zaposlenih;
   - ugovori o radu;
   - aneksi ugovora o radu;
   - rješenja o godišnjem odmoru;
   - rješenja o odsustvima;
   - odluke o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih

IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa, a koji se evidentira na arhivi Turističke organizacije opštine Herceg Novi i dostavlja direktoru.
Zahtjev za slobodan pristup informaciji mora biti potpun i razumljiv.
Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- svrha korišćenja informacija (komercijalne ili nekomercijalne svrhe),
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv, adresa i sjedište pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.

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

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi Turističke organizacije opštine Herceg Novi;
- putem pošte na adresu Turističke organizacije opštine Herceg Novi: Jova Dabovića 12, 85340 Herceg Novi;
- na e-mail adresu Turističke organizacije opštine Herceg Novi: info@hercegnovi.travel

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Turističke organizacije opštine Herceg Novi;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Turističke organizacije opštine Herceg Novi;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Turističke organizacije opštine Herceg Novi (prepisivanje, skeniranjem ili fotokopiranje informacije) neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja-fotokopiranja, skeniranja, dostavljanja i sl.

4. Rješavanje po zahjtevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji, rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok iz stava 1 može se produžiti za 10 (deset) dana ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Turističke organizacije opštine Herceg Novi.

U slučaju iz stava 2 Turistička organizacija opštine Herceg Novi je dužna da u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi, obavjesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

Neuredan zahtjev (nepotpun, nerazumljiv) koji nije ispravljen u zakonskom roku, odbaciće se zaključkom, na šta će se podnosilac upozoriti prilikom poziva da zahtjev uredi.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 (pet) dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Protiv akta Turističke organizacije opštine Herceg Novi može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama preko Turističke organizacije opštine Herceg Novi.

Protiv akta Turističke organizacije opštine Herceg Novi kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim invalidnih lica i lica u stanju socijalne potrebe koja ne plaćaju troškove postupka.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove prepisivanja, fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, uplatom odgovarajućeg iznosa u korist budžeta Turističke organizacije opštine Herceg Novi, na žiro račun broj 510-8777-93 kod CKB banke, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu Turistička organizacija opštine Herceg Novi mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

6. Obaveza dostavljanja akata i podataka Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama

Turistička organizacija opštine Herceg Novi dužna je da podatke o podnescima, aktima i preduzetim mjerama po zahtjevu za slobodan pristup informacijama , dostavi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 10 dana od dana njihovog podnošenja, odnosno sačinjavanja ili preduzimanja.
Agencija vodi informacioni sistem za praćenje primjene Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kojim se obezbjeđuje baza podataka o:

- organima vlasti;
- zahtjevima za pristup informacijama, po podnosiocima, organima vlasti, vrstama informacija i traženim načinima pristupa informacijama;
- aktima organa vlasti po zahtjevima za pristup informacijama;
- žalbama na akte po zahtjevima za pristup informacijama, po podnosiocima i organima vlasti;
- tužbama protiv rješenja o zahtjevima za pristup informacijama, po podnosiocima tužbi i tuženim organima vlasti;
- odlukama suda po tužbama na rješenja po zahtjevima za pristup informacijama;
- mjerama protiv organa vlasti zbog nepostupanja u skladu sa ovim zakonom.

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice odgovorno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informaciji i lice ovlašćeno za donošenje rješenja je direktor Turističke organizacije opštine Herceg Novi.
Lica zadužena za rješavanje po zahtjevu za pristupu informacijama u Turističkoj organizaciji opštine Herceg Novi je:
Marina Samardžić, Samostalna savjetnica za pravne poslove, koju u slučaju odsustva mijenja Marija Mikić Ninković, Koordinatorka za administrativne poslove- tehnička podrška.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na internet stranici Turističke organizacije opštine Herceg Novi https://hercegnovi.travel/me.
Stupanjem na snagu ovog vodiča prestaje da važi ranije objavljen vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Turističke organizacije opštine Herceg Novi.

Predsjednik Izvršnog odbora
Saša Đorđević