



Crna Gora

*Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja
Fitosanitarne uprave*

Broj: 320/14 - 0101 - 115
Podgorica, 12.02.2014. godine

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
FITOSANITARNE UPRAVE**

I OSNOVNI PODACI FITOSANITARNE UPRAVE

Sjedište Fitosanitarne uprave je u Podgorici, adresa Bratstva jedinstva bb, tel. 020 621-111,
web sajt: www.fito.gov.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU FITOSANITARNE UPRAVE

1. Javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- knjiga putnih naloga;
- evidencija izdatih rješenja za uvoz pesticida, đubriva, sjemena i sadnog materijala;
- evidencija izdatih rješenja o registraciji objekata za proizvodnju sjemena, rasada i sadnog materijala;

2. Normativna akta

- zakoni;
- podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva);
- ugovori o međunarodnoj saradnji;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

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

- analize i informacije;
- informacije o radu organa uprave;

4. Programi i projekti

- konkursi za programe, projekte;
- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom;
- pojedinačni zahtjevi za sufinansiranje programa i projekata;
- ugovori o sufinansiranju odabranih programa i projekata;
- izvještaji korisnika sredstava o realizaciji sufinansiranih projekata;
- plan upotrebe sredstava za podsticanje razvoja;

5. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom upravnom postupku;
- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- zapisnici odnosno službene zabilješke o radu komisija, odnosno drugih radnih tijela;
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa;
- razni dopisi;
- dozvole za uvoz pesticida, đubriva, sjemena i sadnog materijala;
- rješenja o utvrđivanju i ispunjenosti uslova za proizvodnju sjemena, rasada i sadnog materijala;
- zapisnik o izvršenom obaveznom zdravstvenom pregledu pošiljke bilja iz uvoza;
- rješenje o dozvoli ili odbijanju uvoza pošiljke bilja;
- nalog za uzimanje uzoraka pošiljke bilja;
- uvjerenje o zdravstvenom stanju pošiljke bilja u unutrašnjem prometu;
- rješenja o odbijanju zahtjeva;
- odgovori na poslanička i odbornička pitanja;
- rješenje o imenovanju stručnih institucija;

6. Finansije

- budžet Fitosanitarne uprave;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o donacijama;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka:

- postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji;
- jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija;
- zahtjev treba da sadrži:
 - osnovne podatke o traženoj informaciji;
 - način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
 - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovog zastupnika ili punomoćnika;
- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi;
- obrazac zahtjeva može se dobiti u Fitosanitarnoj upravi (arhiva), a isti se nalazi na njenom web site-u.

2. Način podnošenja pisanog zahtjeva:

- neposredno na arhivi Fitosanitarne uprave;
- putem pošte na adresu: Fitosanitarna uprava, ulica Bratstva jedinstva bb, 81000 Podgorica;
- putem e-maila: fitosanitarnaupravacg@t-com.me;
- na fax br. 020/621-008.

3. Način podnošenja usmenog zahtjeva:

- podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik

4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

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

5. Način pristupa javnim registrima i javnim evidencijama

- pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostoriji organa vlasti.

6. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od petnaest dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- protiv rješenja i zaključaka Fitosanitarne uprave može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri radna 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 odtređeni.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- troškovi postupka se plaćaju prije omogućavanja pristupa informaciji;
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka se plaćaju u korist budžeta Crne Gore na račun br.907-0000000083001-19;

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lice ovlašćeno za donošenje rješenja po zahtjevu za pristup informaciji je:

- Zorka Prljević, direktorka.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Nakon potpisivanja, ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web site-u Fitosanitarne uprave.

V.D. DIREKTORKA,

Zorka Prljević