



Crna Gora
UPRAVA ZA JAVNE NABAVKE
Broj: 01-6429
Podgorica, 29.10.2013. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 44/12), Uprava za javne nabavke sačinila je

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Uprave za javne nabavke

I. Osnovni podaci o Upravi za javne nabavke

Sjedište i adresa Uprave za javne nabavke je u Podgorici, ulica Jovana Tomaševića 2 (stara zgrada vlade), kontakt tel. 00382 20 245 798, 242 457, 246 422, fax: 245 549, e-mail: ujn@ujn.gov.me; web sajt: www.ujn.gov.me.

II. Katalog vrsta dokumenata u posjedu Uprave za javne nabavke

1. Javni registri i javne evidencije

- Djelovodnik
- Upisnik

2. Normativna akta

- Zakon o javnim nabavkama;
- Podzakonska akta;
- Strategija razvoja sistema javnih nabavki u Crnoj Gori za period 2011-2015, sa Akcionim planom i Koordinacionim tijelom za praćenje i sprovođenje strategije javnih nabavki;

- Direktive EU;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za kadrove.

3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Informacije i izvještaji (koji su u nadležnosti Uprave)
- Plan i programi rada i izvještaj o radu
- Informacije, propisi i drugi akti o međunarodnoj saradnji (koji su u nadležnosti Uprave)
- Liste obveznika primjene Zakona o javnim nabavkama, liste ponuđača i službenika za javne nabavke;
- Analize, strategije, program stručnog osposobljavanja i usavršavanja, planovi obuka i programa i način polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki.

4. Pojedinačni akt

- Rješenja u prvostepenom upravnom postupku
- Mišljenja i tumačenja Zakona o javnim nabavkama

5. Finansije

- Zakon o budžetu Crne Gore
- Završni račun budžeta Uprave
- Dokumenta o javnim nabavkama

6. Podaci o zaposlenim

- Radne knjižice
- Uvjerenja o državljanstvu
- Uvjerenja o stručnoj spremi
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- Rješenja o fiksnom djelu zarade
- Rješenja o godišnjem odmoru
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

III Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa
- Zahtjev treba da sadrži:
 - 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

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi,
- Putem pošte, na adresu Uprave za javne nabavke, ul. Jovana Tomaševića 2(stara zgrada vlade), Podgorica
- Na e-mail: ujn@ujn.gov.me
- Na fax br. 020 245 549

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za javne nabavke;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za javne nabavke;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti (Uprave za javne nabavke) neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rešava u roku od 48 sati.
- Protiv akta Uprave za javne nabavke podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.
- Izuzetno, protiv rješenja koji je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

- Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen , u roku od pet dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka,ukoliko su isti određeni rješenjem,u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka,ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.
- Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka.
- Troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore.

IV Ovlašćeno lice

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Goran Vojinović, Samostalni savjetnik I u Sektoru za praćenje sprovođenja propisa i monitoring u javnim nabavkama, Uprava za javne nabavke, ulica Jovana Tomaševića broj 2(stara zgrada vlade) tel: 020 245-798, e-mail: goran.vojnovic@ujn.gov.me.

V Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Uprave za javne nabavke i na web sajtu www.ujn.gov.me

Direktor Uprave
Doc. dr Mersad Z Mujević