LJEKARSKA KOMORA
CRNE GORE

Broj: 1379
Podgorica, 03.11.2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj 160/25), Ljekarska komora Crne Gore donosi

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA u posjedu Ljekarske komore Crne Gore

I Osnovni podaci

Naziv i adresa: Ljekarska komora Crne Gore (u daljem tekstu: Komora), Ilije Plamenca bb., 81000 Podgorica.

Elektronska pošta za zahtjeve: info@ljekarskakomora.me

Telefoni: +382 20 266 587; +382 67 700 696

Internet stranica: ljekarskakomora.me

Službenik za pristup informacijama: Ivanka Vukotić.

Zamjena službenika: Goran Đuričković.

Lice ovlašćeno za donošenje rješenja: dr Žanka Cerović, predsjednica Komore.

II Registri evidencije i druga dokumentacija

Komora posjeduje registre i evidencije o licencama za rad, privremenim licencama za rad, članstvu, uvjerenjima, faksimilima i kontinuiranoj medicinskoj edukaciji, kao i spise o poslovima Komore, zapisnike i materijale sa sjednica njenih organa, djelovodne i arhivske evidencije i korespondenciju.

Zahtjev se može odnositi i na informacije koje Komora posjeduje, a koje nijesu navedene u ovom vodiču. Dostupnost podataka iz registara, evidencija i dosijea cijeni se u skladu sa zakonom.

III Normativni akti

Statut, Etički kodeks, pravilnici, poslovnici, odluke, izvještaji i drugi akti Komore.

IV Finansijsko poslovanje

Finansijski planovi i izvještaji, završni računi, računovodstvene isprave, ugovori i dokumentacija o nabavkama, prihodima, rashodima, donacijama i reviziji, u obimu u kojem ih Komora posjeduje.

V Podaci o zaposlenima

Akti o organizaciji i sistematizaciji, spisak zaposlenih i dokumentacija o radnom odnosu, stručnoj spremi, zaradama i drugim primanjima, uz zaštitu ličnih podataka u skladu sa zakonom.

VI Podnošenje zahtjeva

Svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Pisani zahtjev podnosi se neposrednom predajom, poštom, faksom ili u elektronskom obliku, u skladu sa propisima o elektronskoj upravi. Usmeni zahtjev podnosi se neposredno u Komori, na zapisnik koji sačinjava ovlašćeno službeno lice. Usmeni zahtjev prima se bez odlaganja. Jednim zahtjevom može se tražiti više informacija.

Za dostavljanje poštom i elektronskom poštom koriste se adrese iz poglavlja I. Komora izdaje ili dostavlja dokaz o prijemu zahtjeva i pruža pomoć podnosiocu u ostvarivanju prava.

VII Sadržina zahtjeva

Zahtjev sadrži naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati, izabrani način pristupa i podatke o podnosiocu: ime, prezime i adresu fizičkog lica, odnosno naziv i adresu sjedišta pravnog lica ili posebnu adresu za dostavljanje pošte, odnosno podatke o zastupniku, predstavniku ili punomoćniku, potrebne za donošenje rješenja.
Zahtjev se podnosi na obrascu koji utvrđuje Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama (u daljem tekstu: Agencija). Komora postupa i po zahtjevu koji nije podnijet na tom obrascu.
Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, zbog čega se po njemu ne može postupiti, Komora bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema, poziva podnosioca da u roku od osam dana od prijema poziva otkloni nedostatke, daje mu uputstvo i upozorava ga da će zahtjev biti

odbijen ako ne postupi po pozivu. Rok za rješavanje tada teče od podnošenja ispravljenog zahtjeva.

VIII Način ostvarivanja pristupa

Podnosilac bira pristup neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije, prepisivanjem ili skeniranjem koje sam obavlja u prostorijama Komore, ili dostavljanjem kopije ili skenirane informacije neposredno, poštom ili elektronski.
Ako izabrani način tehnički nije moguć, Komora u roku od tri dana od prijema zahtjeva poziva podnosioca da izabere drugi način. Komora je dužna da, kada je to moguće i primjereno, postojeći dokument skenira ili kopira radi omogućavanja izabranog načina pristupa. Za pristup u prostorijama Komore, uz konsultaciju sa podnosiocem, određuju se rok i vrijeme i obezbjeđuje dovoljno vremena za pristup.
Uvid u javne registre i javne evidencije omogućava se u prostorijama Komore, na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez rješenja, u roku od pet dana od podnošenja zahtjeva, uz sačinjavanje službene zabilješke.
Za informaciju već objavljenu u skladu sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (u daljem tekstu: Zakon), Komora bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema zahtjeva, obavještava podnosioca o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je objavljena.
Licu sa invaliditetom omogućava se pristup na način i u obliku koji odgovaraju njegovim mogućnostima i potrebama.

IX Ponovna upotreba informacija

Pravo na ponovnu upotrebu informacija ostvaruje se u skladu sa Zakonom. Zahtjev, pored podataka iz poglavlja VII, sadrži informacije koje se žele koristiti, format i način njihovog prijema i komercijalnu ili nekomercijalnu namjenu korišćenja.
Informacije se dostavljaju u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, uz oznaku licence i link ka njenom tekstu. Posebni uslovi mogu se utvrditi samo u skladu sa Zakonom. Dozvole kojima se uređuju uslovi ponovne upotrebe objavljuju se na internet stranici Komore.
Na postupak ponovne upotrebe primjenjuju se odredbe Zakona koje uređuju ovu oblast.

X Rokovi za postupanje

Komora postupa bez odlaganja, a rješenje donosi i dostavlja najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja urednog zahtjeva, osim kada Zakon propisuje postupanje bez rješenja ili poseban rok.
Kada se informacija traži radi zaštite života ili slobode lica ili se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine,

naročito emisije u životnu sredinu, rok za donošenje i dostavljanje rješenja je 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.
Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana ako je informacija izuzetno obimna, ako treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa ili ako pronalaženje zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija koje značajno otežava redovni rad Komore. O produženju i razlozima Komora pisano obavještava podnosioca u roku od pet dana od podnošenja zahtjeva.
Ako ne posjeduje informaciju, a zna koji je organ nadležan, Komora mu upućuje zahtjev bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema, i obavještava podnosioca.

XI Odlučivanje i ograničenje pristupa

Kada zahtjevu za pristup informaciji treba u cjelosti udovoljiti, a nema razloga za ograničenje iz člana 17 Zakona, Komora dostavlja tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova. U ostalim slučajevima odlučuje rješenjem, osim kada Zakon propisuje drugačije postupanje.

Zahtjev se odbija, a pristup informaciji ograničava, samo iz razloga i u postupku propisanim Zakonom. Ako je pristup ograničen samo dijelu informacije, omogućava se pristup preostalom dijelu.

XII Izvršenje rješenja

Rješenje kojim je pristup odobren izvršava se dostavljanjem informacije ili njenog dijela u roku od tri dana od dostavljanja rješenja podnosiocu, odnosno u roku od pet dana od dostavljanja dokaza o uplati troškova, ako su određeni rješenjem.

XIII Troškovi

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa. Troškovi se ne naplaćuju u slučaju iz člana 34 stav 8 Zakona, licima sa invaliditetom i licima u stanju socijalne potrebe, kao ni za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je Komora nije objavila iako je bila dužna da to učini prema članu 14 stav 1 Zakona.
Kada postoji zakonski osnov za naplatu, podnosilac snosi stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja, u iznosima i uz oslobođenja propisana Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Službeni list Crne Gore", broj 84/26). Troškovi i podaci za uplatu navode se u rješenju. Troškovi se plaćaju prije pristupa, a dokaz o uplati dostavlja se Komori; bez dokaza o uplati pristup se ne omogućava.
Troškovi i naknade za ponovnu upotrebu naplaćuju se samo pod uslovima i u granicama člana 38 Zakona i Pravilnika o kriterijumima za obračun dodatnih troškova ponovne upotrebe informacija ("Službeni list CG", broj 91/26).

XIV Pravna zaštita

Protiv rješenja o zahtjevu i obavještenja o već objavljenoj informaciji podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes mogu izjaviti žalbu neposredno Agenciji u roku od 15 dana od dostavljanja akta. Uz žalbu se dostavljaju osporeni akt i zahtjev za pristup informaciji.
Žalba se može izjaviti i zbog neodlučivanja u zakonskom roku, uz zahtjev za pristup informaciji i dokaz da je predat Komori. Agencija odlučuje i dostavlja rješenje u roku od 30 dana od prijema uredne žalbe.
Protiv drugostepenog rješenja Agencije može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Crne Gore, u roku od 20 dana od dostavljanja rješenja. Protiv rješenja kojim je odbijen pristup informaciji označenoj odgovarajućim stepenom tajnosti upravni spor se pokreće neposredno, bez prethodne žalbe Agenciji, u istom roku.
Zaštita prava u slučaju neizvršenja rješenja kojim je pristup odobren ostvaruje se u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje upravni postupak.

XV Objavljivanje i ažuriranje

Ovaj vodič objavljuje se na internet stranici Komore i ažurira najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od promjene vrsta informacija u posjedu Komore i podataka od značaja za pristup informacijama.

PREDSJEDNICA
dr Žanka Cerović