



Crna Gora  
Vlada Crne Gore  
Državni arhiv

Adresa: Novice Cerović 2  
81250 Cetinje, Crna Gora  
tel: +382 41 231 045  
fax: +382 41 231 045  
[www.dacg.me](http://www.dacg.me)

Br. 01-070/24-56/1

09.01. 2024. godina

## V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU DRŽAVNOG ARHIVA

### 1. OSNOVNI PODACI O DRŽAVNOM ARHIVU

Sjedište i adresa Državnog arhiva je u Cetinju,  
ulica Novice Cerovića br.2  
tel. 041 231 045; fax 041 231-045,  
E-mail: [dacg@t-com.me](mailto:dacg@t-com.me)  
web sajt: [www.dacg.me](http://www.dacg.me)

### 2. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU DRŽAVNOG ARHIVA

#### 2.1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik
- popis akata
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- prateće kancelarijske knjige/evidencije nastala u radu Državnog arhiva
- podaci o arhivskoj građi ( Pregled arhivskih fondova i zbirki Državnog arhiva i druge propisane evidencije)
- druge informacije u skladu sa zakonom i drugim propisom

#### 2.2. Normativna akta

- zakon;
- podzakonska akta (uredbe, pravilnici, odluke uputstva) ;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Državnog arhiva.

#### 2.3. Informacije, izvještaji i drugi propisi

- planovi i programi rada i izvještaji o radu Državnog arhiva;
- protokoli o međunarodnoj saradnji;
- planovi integriteta;
- kadrovski planovi;
- knjiga internih pravila i procedura;

## **2.4. Programi i projekti iz nadležnosti Državnog arhiva**

- rješenja o obrazovanju stručnih komisija;
- izvještaji o radu stručnih komisija;
- i dr.

## **2.5. Finansije**

- budžet Državnog arhiva;
- završni račun budžeta;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;

## **2.6. Podaci o zaposlenim**

- radne knjižice;
- uvjerenja o državljanstvu;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- rješenja o zaradama;
- rješenja o naknadama zarada i drugih primanja;
- rješenja o godišnjim odmorima;
- i dr.

## **3. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **3.1. 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,

### **3.2. Način podnošenja zahtjeva**

- neposredno na arhivi,
- putem pošte, na adresu Državni arhiv, ul. Novice Cerovića br.2, Cetinje
- na e-mail: dacg@t-com.me
- na fax br. 041 231-045

### **3.3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

### Pristup informaciji može se ostvariti:

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

**Napomena: Arhivska građa se koristi u skladu sa Pravilnikom o načinu i uslovima korišćenja arhivske građe.**

### **3.4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rešava u roku od 48 sati.
- protiv akta Državnog arhiva o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko Državnog arhiva koji je o zahtjevu rešavao u prvom stepenu.
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplatu troškova postupka, ako su oni određeni rješenjem.

### **3.5. Troškovi postupka**

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije i posebne troškove za pristup informacijama u Arhivu koje predstavljaju arhivsku ili bibliotečku građu.
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka.
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore na račun broj: 832-1076-73.

## **4. LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Ljiljana Ševaljević, dipl.pravnik/ca.

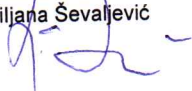
Za lice koje će zamjenjivati lice zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u slučaju odsustva lica zaduženog za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama određuje se Aleksandra Ivanović, dipl.pravnik/ca.

tel: 041 231-045 , e-mail: ljiljana.sevaljevic @ dacg.gov.me

## **5. OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Državnog arhiva i na web sajtu Državnog arhiva

Obradila:  
Načelnica Službe za opšte poslove  
Ljiljana Ševaljević



DIREKTOR

Danilo Mrvaljević

