



*Crna Gora*

*Opština Nikšić*

*Služba za unutrašnju reviziju*

***VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA  
U POSJEDU SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU***

*Nikšić, decembar 2024.godine*

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl. List CG« br. 44/12 i 30/17) Služba za unutrašnju reviziju Opštine Nikšić donosi

***VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA  
U POSJEDU SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU***

***I OSNOVNI PODACI SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU***

Sjedište i adresa: ulica Njegoševa broj 18, Nikšić

kontakt tel: 040-213-065;

e-mail: [revizija@niksic.me](mailto:revizija@niksic.me)

web adresa: [www.niksic.me](http://www.niksic.me)

***II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU***

***1. Javne evidencije:***

- ✓ Interna dostavna knjiga

***2. Normativna akta kojima je uređen način rada u Službi za unutrašnju reviziju***

***a) Zakoni***

- ✓ Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Crne Gore

***b) Uredbe***

- ✓ Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru
- ✓ Uredba o zvanjima unutrašnjih revizora i raspoređivanju u grupu poslova
- ✓ Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

***c) Pravilnici***

- ✓ Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru
- ✓ Pravilnik o metodologiji sagledavanja kvaliteta rada unutrašnje revizije u javnom sektoru

- ✓ Pravilnik o posebnom programu profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru
- ✓ Pravilnik o programu obuke i načinu polaganja ispita za sticanje sertifikata unutrašnjeg revizora
- ✓ Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije
- ✓ Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za unutrašnju reviziju

**d) Odluka**

- ✓ Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Nikšić

**3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti**

- ✓ Povelja interne revizije
- ✓ Strateški plan unutrašnje revizije
- ✓ Godišnji plan unutrašnje revizije
- ✓ Plan kontinuirane profesionalne obuke i stručnog usavršavanja unutrašnjih revizora
- ✓ Izvještaj o radu Službe za unutrašnju reviziju
- ✓ Interna procedura za obavljanje pojedinačne revizije

Pravilnikom o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru, revizorska dokumentacija smatra se povjerljivom i može se koristiti samo za potrebe revizije, ocjene kvaliteta rada unutrašnje revizije i druge namjene, u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i Međunarodnim okvirom profesionalne prakse interne revizije.

Revizorskom dokumentacijom smatraju se izvještaji unutrašnje revizije i prateća dokumentacija odložena u stalnom i tekućem revizorskom dosijeu, baza podataka za praćenje preporuka, akti koji se odnose na pružanje konsultantskih usluga unutrašnje revizije i drugi akti u vezi sa vršenjem revizije.



### **III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

#### **1. Pokretanje postupka**

Postupak za pristup informaciji se pokreće pisanim ili usmenim zahjevom lica koje traži pristup informaciji. Jednim zahtjevom se može tražiti pristup više informacija.

Zahtjev za pristup informacija 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.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi. Obrazac zahtjeva može se dobiti u Službi, a isti se nalazi na web sajtu Opštine: [www.niksic.me](http://www.niksic.me).

#### **2. Način podnošenja zahtjeva**

Zahtjev za pristup informaciji se može podnijeti:

- ✓ neposredno predajom u Građanski biro Opštine Nikšić, svakog radnog dana od 07 do 15 časova;
- ✓ putem pošte, na adresu Opština Nikšić, Služba za unutrašnju reviziju, ul. Njegoševa br. 18, 81400 Nikšić;
- ✓ elektronskim putem na e-mail: [revizija@niksic.me](mailto:revizija@niksic.me)

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

Služba za unutrašnju reviziju je dužna da omogući podnosiocu zahtjeva pristup informaciji na način na koji se on opredijelio, osim u slučajevima ograničenog pristupa informaciji u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Crne Gore.

Pristup informaciji može se ostvariti:

- ✓ neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije, u prostorijama Službe;
- ✓ prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe;

- ✓ dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe neposredno, putem pošte i elektronskim putem.

#### **4. Rješavanje po zahtjevu**

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se traži pristup izuzetno obimne informacije ili ako je njihovo pronalaženje otežano zbog velikog broja dokumenata, tako da bi pristup dokumentu u propisanom roku nerazumno omeo redovne aktivnosti Službe, rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da, u roku od 8 dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i dati mu uputstvo kako nedostatke da otkloni. Ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, biće upozoren o posljedicama u pozivu za otklanjanje nedostataka, u kom slučaju će zaključkom odbaciti zahtjev za pristup informaciji.

#### **5. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita**

O zahtjevu za pristup informaciji se odlučuje rješenjem, kojim se dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji mora sadržati razloge zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se:

- ✓ način,
- ✓ rok za ostvarivanje pristupa informaciji i
- ✓ troškovi postupka.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana nakon dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu, preko ove Službe, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama. Protiv rješenja 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.

## **6. Troškovi postupka**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Troškove postupka, utvđene saglasno Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama, snosi lice koje traži pristup informaciji, a odnose se na stvarne troškove kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja i uplaćuju u korist Budžeta Opštine Nikšić na žiro račun broj 530-40062334-85.

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe oslobođena su plaćanja troškova postupka.

## **IV OVLAŠĆENO I ODGOVORNO LICE**

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Anđela Šutović, samostalna savjetnica I-viša unutrašnja revizorka.

Odgovorno lice za donošenje rješenja je Igor Vučić, rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju.

## **V OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli Službe za unutrašnju reviziju i na web sajtu Opštine [www.niksic.me](http://www.niksic.me).

## **VI ZAVRŠNE ODREDBE**

Danom donošenja ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu Službe za unutrašnju reviziju broj: 16-032-155 od 19.07.2022.godine

Broj: 96-032-257

Nikšić, 02. 12. 2024. godine

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju

Igor Vučić  
