



VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA u posjedu Agencije za zaštitu konkurencije

Avgust 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, br. 160/25), Agencija za zaštitu konkurencije donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA u posjedu Agencije za zaštitu konkurencije

I OSNOVNI PODACI O AGENCIJI ZA ZAŠTITU KONKURENCIJE

Sjedište Agencije za zaštitu konkurencije (u daljem tekstu: Agencija) nalazi se u Podgorici, ul. Svetlane Kane Radević br.3.

PIB: 02915057

tel: (+382) 20 239 010; (+382) 20 239 024,

mail: zastita.konkurencije@azzk.me; drzavna.pomoc@azzk.me;

web sajt: www.azzk.me

Radno vrijeme: 07-15h;

Radno vrijeme sa strankama: 12-14h.

II VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU AGENCIJE

1. Normativna akta

- Zakon o zaštiti konkurencije („Službeni list CG“, br. 46/26);
- Zakon o kontroli državne pomoći („Službeni list CG“, br. 89/25 i 70/26);
- Podzakonska akta - uredbe, pravilnici, uputstva, odluke;
- Statut Agencije;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i dr.

2. Akti Agencije i drugi informatički materijali

- Akta donijeta u skladu sa Zakonom o zaštiti konkurencije i Zakonom o kontroli državne pomoći. Rješenja kojima se odlučuje u upravnom postupku, kao i mišljenja i drugi akti Agencije.
- Stručne osnove za izradu zakona i podzakonskih akata;
- Analize uslova konkurencije na tržištima pojedinih privrednih sektora;
- Competition advocacy;
- Godišnji izvještaj o radu;
- Izvještaj o dodijeljenoj državnoj pomoći;
- Program rada;
- Plan javnih nabavki;
- Plan integriteta;
- Kadrovski plan.

3. Javne evidencije

- Djelovodnik;
- Upisnik predmeta prvostepenog upravnog postupka;
- Evidencija o prijavljenim i odobrenim koncentracijama;
- Evidencija o državnoj pomoći;
- Evidencija putnih naloga;
- Registri državne pomoći: (opšti, covid i de minimis).

4. Finansijska dokumenta

- Finansijski plan Agencije;
- Kvartalni, polugodišnji i devetomjesečni finansijski izvještaji;
- Završni račun Agencije;
- Plan javnih nabavki.

5. Dokumenta o zaposlenima

- Spisak zaposlenih u Agenciji, sa zvanjima;
- Spisak javnih funkcionera u Agenciji i liste obračuna njihovih bruto zarada;
- Rješenja o zasnivanju radnog odnosa;
- Rješenja o zaradama i drugim primanjima;
- Rješenja o godišnjem odmoru;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJI

1. Pokretanje postupka i način podnošenja zahtjeva

Postupak za pristup informaciji pokreće se pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivi Agencije,
- putem pošte, na adresu: Agencija za zastitu konkurencije, ul.Svetlane Kane Radevic 3, Podgorica,
- elektronskim putem, na e-mail: zastita.konkurencije@azzk.me, drzavna.pomoc@azzk.me , mersiha.lakusic@azzk.me

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se Agenciji neposredno na zapisnik, a Agencija je dužna da zahtjev primi bez odlaganja.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se administrativna taksa.

Organ vlasti dužan je da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- 1) naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- 2) način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- 3) podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica odnosno naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna namjena).

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Zahtjev za pristup informaciji i zahtjev za ponovnu upotrebu informacija podnose se na obrascima koje utvrđuje nezavisni nadzorni organ nadležan za zaštitu podataka o личности i pristup informacijama i objavljuje na svojoj internet stranici.

Agencija je dužna da postupi i po zahtjevu koji nije podnjet na navedenom obrascu.

Zahtjevom za pristup informaciji ne smatra se traženje uputstava, izrađivanja analiza, odgovora na pitanja koji se ne odnose na postojeće informacije i podatke u posjedu Agencije i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od Agencije zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu.

Ako je zahtjev za pristup informaciji, odnosno zahtjev za ponovnu upotrebu informacija nepotpun ili nerazumljiv zbog čega se po njemu ne može postupiti, Agencija je dužna da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, pozove podnosioca zahtjeva da, u roku od osam dana od dana prijema poziva, otkloni nedostatke, uputi ga kako nedostatke da otkloni i upozori ga da će ako to ne učini njegov zahtjev biti odbijen. U tom slučaju rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- 1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Agencije;
- 2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije;
- 3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Agencija je dužna da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Radi omogućavanja pristupa informaciji na način koji je podnosilac zahtjeva tražio, Agencija je

dužna da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Pristup javnoj evidenciji, ostvaruje se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, uvidom u evidenciju u prostorijama Agencije, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, o čemu će se sačiniti službena zabilješka.

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Agencija će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe. Posebni uslovi za ponovnu upotrebu mogu se utvrditi samo u skladu sa članom 26 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Dozvola za ponovnu upotrebu informacija, ne smije ograničavati ponovnu upotrebu informacija, kao ni konkurenciju na tržištu i ne smije da sadrži uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija, odnosno za komercijalnu ili nekomercijalnu namjenu.

Agencija je dužna da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima određuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

Pristup informaciji licu sa invaliditetom omogućava se na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

Ako je dijelu informacije pristup ograničen, podnosiocu će se dostaviti kopija informacije nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen, na kojem će stajati napomena "izvršeno brisanje" i obavještenje o obimu izvršenog brisanja (redova, pasusa i stranica).

4. Rok za odlučivanje po zahtjevu

Agencija je dužna da po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rešenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Rok za donošenje rješenja može se produžiti za osam dana, ako:

1. se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
2. treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa;
3. pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Agencije.

U slučaju produženja roka Agencija je dužna da o tome obavijesti podnosioca zahtjeva u pisanoj formi, u roku od *pet dana* od dana podnošenja zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, Agencija je dužna da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

5. Akti kojima se odlučuje o zahtjevu za pristup informaciji

Agencija rješava o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije određeno. U postupku rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Agencija će odbiti zahtjev za pristup informaciji ako:

1. pristup informaciji zahtjeva ili podrazumijeva sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 Zakona;
2. podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona;
3. se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji;
4. je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji;
5. Agencija ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

Agencija će odbiti zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

1. se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 Zakona;
2. postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtjeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;
3. je pristup informaciji ograničen u skladu sa članom 17 i 18 Zakona;
4. podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona;
5. organ ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;
6. su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
7. za ponovnu upotrebu informacije podnositelj zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
8. su predmet ponovne upotrebe djelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;
9. su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;
10. su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;
11. se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine; ili
12. te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako Agencija odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne

svojine, dužna je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je organ vlasti dobio tu informaciju.

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 i člana 34 stav 8 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

Kada Agencija utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova.

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

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) troškovi postupka.

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji, osim kada odbija zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, u kojem slučaju organ vlasti donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem

6. Rok za pristup informaciji

Agencija je dužna da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnositelj zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

7. Troškovi postupka

Troškove postupka, koji su bliže određeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama, snosi podnositelj zahtjeva. Lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka. Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji. Podnositelj zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je Agencija nije objavila u skladu sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

8. Pravo na žalbu

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, podnositelj zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se može izjaviti i kada Agencija nije riješila po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (čutanje uprave). Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Protiv rješenja Agencije kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog suda.

U slučaju da stranka usled neznanja ili omaškom izjavi žalbu prvostepenom organu, isti je dužan da odmah proslijedi žalbu i priloge Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

IV OVLAŠĆENO LICE

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je:

Mersiha Lakušić, samostalni savjetnik I, e-mail: mersiha.lakusic@azzk.me

Lice koje će zamjenjivati lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je:

Predrag Mićunović, samostalni savjetnik I, e-mail: predrag.micunovic@azzk.me

Rješenje po zahtjevu za Slobodan pristup informacijama donosi Savjet Agencije, po predlogu direktora odnosno zamjenika direktora.

V PRESTANAK VAŽENJA

Danom početka primjene ovog vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu Agencije za zaštitu konkurencije, br.01-037/26-19/2 od 22.01.2026. godine.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA I STUPANJE NA SNAGU

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli Agencije i na internet stranici Agencije www.azzk.me.
Ovaj vodič stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije.

Podgorica, 05.08.2026.godine
Br.

PREDSJEDNICA SAVJETA
Jasna Vujović