



Glavni grad Podgorica - Tržnice i pijace d.o.o.
Oktobarske revolucije 124, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel/fax: +382 20 625 424 / +382 20 625 668
email: pijacepg@t-com.me / pijace@pijacepg.me
web: www.pijacepg.me

PIB: 02653915 / PDV: 30/ 31 - 06104 - 8 / Žiro računi: 510 - 1229 - 39 CKB , 535 - 11186 - 83 Prva banka

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

Broj: 335-8182
Podgorica, 16.09. 2026.godine

Na osnovu člana 31 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Odbor direktora „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, na 24. sjednici održanoj dana 16.09.2026.godine, donio je

ODLUKU

I

DONOSI SE Vodič za pristup informacijama u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica.

II

Tekst Vodiča za pristup informacijama u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica je sastavni dio Odluke.

III

Vodič za pristup informacijama u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica , stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

PREDSJEDNIK

Nikola Lalević





tržnice i pijace

"TRŽNICE I PIJACE" d.o.o.
Broj 335-8182/1
Podgorica, 16.09. 2026god.

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU „TRŽNICE I PIJACE“ D.O.O.PODGORICA

Podgorica, septembar 2026. godine

Na osnovu člana 13 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG br. 160/25) i člana 31 Statuta „Tržnice i pijace“ Podgorica, Odbor direktora Društva, na 24. sjednici održanoj dana 16.09.2026.godine donio je

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica

I OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Sjedište Društva "Tržnice i pijace" d.o.o. Podgorica, je u Ulici oktobarske revolucije br.124, Podgorica, e-mail: pijacepg@t-com.me, tel/fax: +38220/625-424, 625-668, 069-370-100, web sajt: www.pijacepg.me.

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU "TRŽNICE I PIJACE" D.O.O. PODGORICA

Društvo „Tržnice i pijace“ d.o.o Podgorica ima u svom posjedu:

Javne registri i javne evidencija i to:

- Evidencija pijačnih objekata;
- Evidencija korisnika usluga;

Planove, analize i izvještaj i to:

- Program rada;
- Plan integriteta;
- Registar rizika;
- Operativni i mjesečni planovi;
- Izvještaj o radu Društva (kvartalni, godišnji)
- Srednjoročni plan razvoja za period 2026 - 2029. godina;
- Strategija naplate potraživanja sa akcionim planom za tekuću godinu;

Finansijska dokumenta i to:

- Plan javnih nabavki;
- Izvještaj o javnim nabavkama;
- Završni račun;
- Ugovori o javnim nabavkama;
- Revizioni izvještaji;

Podatke o zaposlenima i to:

- Rješenje o prekovremenom;
- Rješenje o uvećanju zarade;
- Odluke o disciplinskoj odgovornosti,
- Rješenje o korišćenje godišnjeg odmora;
- Rješenje o plaćenom odsustvu.
- Rješenje o neplaćenom odsustvu.

Pristup informaciji u „Tržnice i pijace“ d.o.o Podgorica, biće dozvoljeni u skladu sa posebnim propisom kojim je regulisana zaštita podataka o ličnosti i Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Društvo će ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije pod uslovima bliže navedenim u članu 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama..

III POKRETANJE POSTUPKA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Postupak za pristup informaciji se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji;

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno:

- 1) putem pošte na adresu „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Ulica oktobarske revolucije br.124 Podgorica
- 2) elektronskim putem (e-mail: i dr.) e-mail: pijacepg@t-com.me;

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik, a Društvo je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja;

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

IV 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, ili naziv i adresa pravnog lica) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

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 organa vlasti i mišljenja u vezi primjene zakona, a koji od organa vlasti zahtijevaju sačinjavanje nove informacije koja ne postoji u trenutku odlučivanja po zahtjevu.

U slučaju da se zahtjevom za pristup informaciji traže uputstva, izrađivanje analiza, odgovora i mišljenja, organ vlasti dužan je da podnosioca zahtjeva uputi na koji način može da ostvari svoje pravo.

V NAČIN PRISTUPA INFORMACIJI

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji ima pravo da uzabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

- 1) Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Društva;
- 2) Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Društva;

3) Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno putem pošte ili elektronskim putem.

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

Ako zahtijevani način pristupa informaciji tehnički nije moguć, organ vlasti će u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva pozvati podnosioca zahtjeva da se opredijeli za drugi način pristupa informaciji.

Ako se pristup informaciji ostvaruje u prostorijama Društva, Društvo uz prethodnu konsultaciju sa podnosiocem zahtjeva, određuje rok i vrijeme u kojima se pristup može ostvariti, pri čemu podnosiocu zahtjeva obezbjeđuje dovoljno vremena za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, Društvo je dužno da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u taj registar, odnosno evidenciju u prostoriji organa vlasti.

Društvo je dužno da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar i javnu evidenciju, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službenu zabilješku.

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

VI ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTJEVU

Društvo je dužno da po zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za 8 dana, ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- 2) treba sprovesti test štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se znatno otežava redovni rad organa vlasti.

U slučaju kada pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se znatno otežava redovni rad organa vlasti Društvo je dužno da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

VII AKTI KOJIMA SE ODLUČUJE O ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

Društvo rješava po zahtjevu za pristup informaciji po pravilima upravnog postupka, bez sprovođenja usmene rasprave, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drugačije određeno.

Kada organ vlasti utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti, a ne postoje razlozi za ograničenje iz člana 17 ovog zakona, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju (u vidu obavještenja) bez donošenja rješenja i bez naplate troškova iz člana 37 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Društvo će odbaciti rješenjem zahtjev za pristup informaciji ako podnositelj zahtjeva ne postupi u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Zahtjev za pristup informaciji će se odbiti i ako:

- 1) se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 Zakona o slobodnom pristupu;
- 2) podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu;
- 3) se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa u skladu sa članom 19 Zakona o slobodnom pristupu utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga iz člana 17 gore navedenog zakona;
- 4) je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji; ili
- 5) organ ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

O zahtjevu za pristup informaciji osim iz člana 25 i člana 34 stav 8 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Društvo odlučuje Rješenjem, kojim ograničava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili zahtjev odbija.

Rješenje kojim se ograničava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se:

- 1) Način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) Rok za ostvarivanje pristupa;
- 3) Troškove postupka.

VIII ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA

Društvo je dužno 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 ti troškovi rješenjem određeni.

IX TROŠKOVI POSTUPKA

Podnositelj zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji;

Troškovi postupka se odnose samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;

Troškovi postupka dobijanja informacije u posjedu „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, odnose se na:

Format A4 crno-bijeli 0,05 € po stranici,

Format A4 u boji 0,50 € po stranici

Format A3 crno-bijeli 0,10 € po stranici

Format A3 u boji 1 € po stranici

Format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,

Kopiranje informacija na CD-u ili DVD-u 1€.

Skeniranje informacije: 0,30 € po stranici,

Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.

X ODGOVORNA I OVLAŠĆENA I LICE

Izvršni direktor Ivan Bojović je lice koje donosi rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.

Službenik zadužen za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Tatjana Nikolić dipl. pravica, raspoređena na radno mjesto šefica odjeljenja za ljudske resurse, pravne i opšte poslove, e – mail: tatjana.nikolic@pijacepg.me, a u njenom odsustvu mijenjaće je Vjera Pavićević, raspoređena na radno mjesto stručna saradnica za izradu opštih akata, e – mail: vjera.pavicevic@pijacepg.me

Zaposleni iz Službe za investicije i razvoj su dužni da objavljuju informacije u skladu sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

XI PRAVO NA ŽALBU

Protiv akta Društva o zahtjevu za slobodan pristup informaciji, odnosno obavještenja podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovatnim pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

XII OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objaviće se na oglasnoj tabli i na internet stranici www.pijacepg.me.

**ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA
PREDSJEDNIK**

Nikola Lalević

