



Na osnovu člana 13 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Službeni list CG, br. 160/25), izvršna direktorica Naučno-tehnološkog parka Crne Gore dana 10.08.2026. godine donosi sljedeći:

VODIČ

za slobodan pristup informacijama u posjedu Naučno-tehnološkog parka Crne Gore

I Osnovni podaci o Naučno-tehnološkom parku Crne Gore

Sjedište i adresa Naučno-tehnološkog parka Crne Gore (u daljem tekstu: NTP CG) je u Podgorici, ul. Bulevar Mihaila Lalića bb, tel. +382 20 270 777, email: office@ntpark.me.

Organizacione jedinice NTP CG:

- 1) Sektor za inovacione programe i projekte;
- 2) Sektor za infrastrukturu i operacije;
- 3) Sektor za poslovnu podršku i održivost;
- 4) Kancelarija za transfer tehnologija.

Djelokrug poslova NTP CG utvrđen je Statutom Naučno-tehnološkog parka Crne Gore.

II Vrste informacija u posjedu NTP CG

1. Opšti akti NTP CG:

- Ugovor o osnivanju;
- Statut;
- Poslovnik o radu Odbora direktora;
- Pravilnik o zaštiti ličnih podataka;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Lista kategorija registratorske građe;
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
- Pravilnik o službenim putovanjima.

2. Javni registri i evidencije:

- Podaci o javnim funkcionerima;
- Evidencije o uplatama sredstava medijima po osnovu oglašavanja i drugih ugovorenih usluga;
- Informacije o dodjeli sponzorstava i donacija.



3. Dokumenti, planovi, izvještaji, informacije i drugi akti iz osnovne nadležnosti NTP CG:

- Strateška i druga planska dokumenta;
- Plan rada;
- Izvještaj o radu;
- Projektni dokumenti;
- Obavještenje o sazivanju Skupštine društva;
- Zapisnik sa sjednice Skupštine društva;
- Javni pozivi;
- Memorandumi o saradnji;
- Izvještaji i druga dokumenta.

4. Finansije:

- Finansijski plan;
- Plan javnih nabavki;
- Informacije o javnim nabavkama;
- Ugovori o javnim nabavkama.

5. Pojedinačni akti:

- Ugovori i sporazumi;
- Prijave, zahtjevi;
- Rješenja, odluke, žalbe;
- Mišljenja, zaključci;
- Dopisi nadležnim institucijama, pravnim i fizičkim licima.

6. Podaci o zaposlenima:

- Evidencija zaposlenih;
- Dokumentacija koja se odnosi na zaposlene i radne odnose, uključujući personalne dosjee.

Pristup informacijama koje se odnose na zaposlene NTP CG, uključujući uvid u personalne dosjee i drugu dokumentaciju koja sadrži podatke o ličnosti, ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i posebnim propisima kojima se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

III Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka:

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- Pisani zahtjev se podnosi u slobodnoj formi;
- Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija;



- Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva:

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

Podnosilac zahtjeva može u zahtjevu da navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

3. Način podnošenja zahtjeva:

- Neposredno odnosno na arhivi;
- Putem pošte na adresu: Naučno-tehnološki park Crne Gore, Bulevar Mihaila Lalića bb, Podgorica 81000;
- Na e-mail adresu: office@ntpark.me.

4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

- Neposredan uvid u original ili kopiju;
- Prepisivanje ili skeniranje informacije u prostorijama NTP CG;
- Dostavljanje kopije neposredno, poštom ili elektronskim putem.

5. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

NTP CG dužan je da o zahtjevu za pristup informacijama odluči u vidu rješenja kojim se omogućava pristup traženim informacijama ili njihovom dijelu ili da zahtjev odbije, i to u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od trenutka podnošenja zahtjeva.

Rok za rješavanje po zahtjevu može se produžiti za 8 dana u slučajevima koji su predviđeni zakonom.

U slučaju da se rok produžava, NTP CG dužan je da u roku od 5 dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

NTP CG je dužan da omogući pristup informaciji u roku od tri radna dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup informaciji dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka, kada su troškovi određeni rješenjem.

Protiv rješenja NTP CG o zahtjevu za slobodan pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i druga zainteresovana lica mogu izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu koji je nadležan



za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko NTP CG koji je rješavao u prvom stepenu, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

Žalba se može izjaviti i kada NTP CG nije riješio po zahtjevu u roku propisanom Zakonom.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koje sadrže podatke koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

6. Podaci o ponovnoj upotrebi informacija

Svako fizičko i pravno lice ima pravo na ponovnu upotrebu informacija u posjedu NTP CG, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija podnosi se na isti način kao zahtjev za pristup informacijama, s tim što, pored podataka propisanih za zahtjev za pristup informacijama, sadrži podatke o informacijama koje se žele ponovo koristiti, formatu u kojem se informacije traže i načinu na koji se želi ostvariti ponovna upotreba, kao i svrsi ponovne upotrebe (komercijalnoj ili nekomercijalnoj).

7. Postupanje sa nepotpunim ili nerazumljivim zahtjevom

Ako je zahtjev za pristup informaciji, odnosno zahtjev za ponovnu upotrebu informacija nepotpun ili nerazumljiv zbog čega se po njemu ne može postupiti, NTP CG je dužan 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.

Rok za rješavanje počinje da teče od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.

Ako NTP CG nije u posjedu tražene informacije dužan je da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema zahtjeva, ako zna ko je nadležan za postupanje po zahtjevu za pristup informaciji, uputi zahtjev nadležnom organu vlasti i da o tome obavijesti podnosioca zahtjeva.

8. Troškovi postupka

Troškove postupka pristupa informacijama snosi podnosilac zahtjeva, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list Crne Gore“, br. 84/2026).



Licu sa invaliditetom i licu u stanju socijalne potrebe, uz dostavljanje odgovarajućeg dokaza, NTP CG obezbjeđuje pristup informaciji bez naknade troškova postupka, u skladu sa Zakonom. Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informacijama za koje je NTP CG bio dužan da ih objavi u skladu sa Zakonom, a koje nije objavio.

IV SLUŽBENIK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Službenik za pristup informacijama je Nina Marković, stručna saradnica za opšte i pravne poslove, a u slučaju njenog odsustva zamjenjuje je Mevlida Baltić, stručna saradnica za finansije i računovodstvo.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objavljuje se na web stranici NTP CG i ažurira najmanje jednom godišnje, kao i u roku od 30 dana od dana nastanka promjene podataka od značaja za sadržinu Vodiča.



NAUČNO-TEHNOLOŠKI PARK CRNE GORE

Valentina Radulović

Valentina Radulović, izvršna direktorica

