



На основу члана 13 Закона о слободном приступу информацијама („Службени лист ЦГ”, бр. 160/25) директор Агенције за обезбјеђивање квалитета високог образовања доноси

ВОДИЧ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Овим Водичем утврђују се врсте информација у посједу Агенције за обезбјеђивање квалитета високог образовања (у даљем тексту: Агенција), поступак за приступ информацијама, трошкови поступка, име лица овлашћеног за поступање по захтјеву за слободан приступ информацијама, као и лице које ће га замјењивати у случају његовог одсуства, начин објављивања водича и други подаци од значаја за остваривање права на приступ информацијама.

Сједиште и адреса: Булевар Михаила Лалића бр. 1, контакт тел/факс: 020/675-359, Веб адреса: www.akokvo.me, имејл: info@akokvo.me

II ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ АГЕНЦИЈЕ

1. Јавни регистри и јавне евиденције:

- Дјеловодник;
- Уписник;
- Књига путних налога;
- Доставна књига;
- Регистар акредитованих студијских програма и реакредитованих установа високог образовања.

2. Нормативна и друга акта:

- Закон о високом образовању;
- Закон о јавним набавкама;
- Закон о националном оквиру квалификација;
- Закон о управном поступку;
- Закон о државним службеницима и намјештеницима;
- Статут Агенције;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Агенције;
- Извјештај о раду;
- План интегритета;
- Извјештај о спровођењу плана интегритета;
- Друга акта.

3. Документа финансијског пословања:

- Друга акта.

3. Документа финансијског пословања:

- Буџет и завршни рачун потрошачке јединице;
- Годишњи финансијски извјештај;
- Документа о јавним набавкама;
- Документа о основним средствима и опреми.

4. Подаци о запосленима:

- Списак државних службеника са њиховим звањима;
- Увјерења о стручној спреми и стручној оспособљености;
- Рјешења о заснивању радног односа;
- Распоредна рјешења;
- Рјешења о зарадама;
- Рјешења о накнадама зараде и другим примањима;
- Списак јавних функционера и листе обрачуна њихових зарада и других примања и накнада у вези са вршењем функције;
- Рјешења о годишњем одмору.

III ПРОЦЕДУРА ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Поступак се покреће писаним или усменим захтјевом, и то:

- непосредно у архиви;
- путем поште на адресу Булевар Михаила Лалића број 1, Подгорица;
- електронским путем на имејл адресу: info@akokvo.me.

2. Садржина захтјева:

- Назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- Начин на који се жели остварити приступ информацији;
- Податке о подносиоцу захтјева (име, презиме и адреса физичког лица, или назив и адреса правног лица), односно његовог заступника, представника или пуномоћника;
- Подносилац захтјева може навести и друге податке који могу бити од значаја за приступ траженој информацији.

3. Начин приступа информацији:

- Непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторијама Агенције;
- Преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Агенције;
- Достављањем копије информације подносиоцу захтјева непосредно, путем поште и електронским путем.

4. Начин приступа информацијама лицима са инвалидитетом:

- Лицу са инвалидитетом омогућава се приступ информацији на начин и у облику који одговара његовој могућности и потребама.

5. Рјешавање по захтјеву и правна заштита:

- По захтјеву за приступ информацији рјешава се у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева, осим у случају заштите живота или слободе лица када се по захтјеву рјешава у року од 48 сати;

- Против акта Агенције о захтјеву за приступ информацији подносилац захтјева и друго заинтересовано лице може изјавити жалбу Агенцији за заштиту личних података и слободан приступ информацијама у року од 15 дана. Жалба се подноси преко Агенције;
- Приступ информацијама се остварује у року од три дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, односно у року од пет дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, ако су ти трошкови одређени рјешењем.

6. Овлашћено лице:

- Овлашћено лице за поступање по захтјеву је: **Даница Кораћ**, начелница Службе за финансије и рачуноводство, имејл: danica.korac@akokvo.me.
- У случају њеног одсуства замјењиваће је **Ана Рутовић**, начелница у Одсјеку за спровођење екстерних евалуација, имејл: ana.rutovic@akokvo.me.

7. Трошкови поступка:

- Трошкове поступка сноси подносилац захтјева;
- Трошкови поступка односе се само на стварне трошкове у погледу преписивања, копирања, скенирања и достављања тражене информације, а у складу са прописом Владе;
- За захтјеве које су поднијела лица с инвалидитетом и лица у стању социјалне потребе, трошкове поступка сноси Агенција;
- Трошкови поступка плаћају се прије омогућавања приступа информацији у корист буџета Црне Горе, што се доказује прилагањем уплатнице у списе предмета.

IV ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич објавиће се на веб страници Агенције за обезбјеђивање квалитета високог образовање: www.akokvo.me.

Број: 01-031/26-339/1
Подгорица, 14.10.2026.

