



CRNA GORA
SPECIJALNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO
TU-S VIII broj 83/26
Podgorica, 30. jul 2026. godine



V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
SPECIJALNOG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA

Podgorica, 2026. godine

Na osnovu čl. 13 i 60 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 160/25), Specijalno državno tužilaštvo sačinilo je

V O D I Č **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU** **SPECIJALNOG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA**

Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupkom ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjedu Specijalnog državnog tužilaštva, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 160/25).

Informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, je svaka informacija koju posjeduje organ vlasti u obliku dokumenta, dijela dokumenta, podatka ili skupa podataka, u bilo kojoj formi (pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj i dr.), uključujući i njihove kopije, koju je organ vlasti sam pripremio, dobio od drugog organa ili trećeg lica, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I Osnovni podaci o Specijalnom državnom tužilaštvu

Sjedište i adresa: Bulevar Jovana Tomaševića broj 2, 81000 Podgorica;

Tel.: +382 (20) 417-010

E-mail: specijalno@tuzilastvo.me

Internet stranica: <https://tuzilastvo.me/sdt/>

II Vrsta informacija u posjedu Specijalnog državnog tužilaštva

1. Normativni akti

Zakoni i drugi opšti akti:

- ✓ Zakon o Državnom tužilaštvu;
- ✓ Zakon o Specijalnom državnom tužilaštvu;
- ✓ Krivični zakonik Crne Gore;
- ✓ Zakonik o krivičnom postupku;
- ✓ Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma;
- ✓ Zakon o oduzimanju imovinske koristi stečene kriminalnom djelatnošću;
- ✓ Zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična djela;
- ✓ Zakon o zaštiti svjedoka;
- ✓ Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u krivičnim stvarima;
- ✓ Pravilnik o unutrašnjem poslovanju Državnog tužilaštva;
- ✓ Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ Pravilnik o anonimizaciji odluka Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ Kodeks tužilačke etike;
- ✓ Etički kodeks Državnih tužilaca;
- ✓ Etički kodeks državnih službenika i namještenika.

Evidencije i izvještaji u posjedu Specijalnog državnog tužilaštva

- ✓ Evidencije zaposlenih u Specijalnom državnom tužilaštvu;
- ✓ Evidencija – Izvještaji o radu Specijalnog državnog tužilaštva.

Upisnici u posjedu Specijalnog državnog tužilaštva

- ✓ Krivični upisnik za poznate punoljetne učinioce „Kt-S“;
- ✓ Krivični upisnik za maloljetne učinioce „Ktm-S“;
- ✓ Krivični upisnik za istrage „Kti-S“;
- ✓ Krivični upisnik za nepoznate učinioce „Ktn-S“;
- ✓ Krivični upisnik za razne predmete „Ktr-S“;
- ✓ Krivični upisnik za odgovornost pravnih lica „Kt-l-S“;
- ✓ Upisnik finansijskih izviđaja „Ufiz-S“;
- ✓ Upisnik finansijskih istraga „Ufi-S“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave „Tu“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave za predmete određenog stepena tajnosti „Tu-tajno“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave za predstavke i pritužbe „TUPP“;
- ✓ Upisnik tužilačke uprave za slobodan pristup informacijama „TUSPI“;
- ✓ Krivični upisnik za međunarodnu pravnu pomoć „Kmp“.

Napomena: Navedeni upisnici i evidencije ne predstavljaju u cjelini javne evidencije. Pristup informacijama sadržanim u njima ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, uz zaštitu podataka kojima je pristup ograničen zakonom.

Podaci o zaposlenima

- ✓ Evidencija zaposlenih;
- ✓ Odluke, rješenja i drugi akti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- ✓ Odluke, rješenja i drugi akti o raspoređivanju i unapređenju;
- ✓ Odluke, rješenja i drugi akti o naknadama, zaradama i drugim primanjima;
- ✓ Odluke, potvrde i uvjerenja i drugi akti o statusnim pitanjima zaposlenih.

Pojedinačni akti

- ✓ Potvrđene optužnice;
- ✓ Optužni predlozi;
- ✓ Potvrđeni sporazumi o priznanju krivice;
- ✓ Rješenja o postavljanju branilaca po službenoj dužnosti.

III Postupak za ostvarivanje pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

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

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Zahtjev 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, odnosno naziv i adresa sjedišta pravnog lica ili posebna adresa za dostavljanje pošte), odnosno njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku, koji su potrebni za donošenje rješenja.

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

2. Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev podnosi se:

- ✓ neposredno u pisarnici Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ putem pošte, na adresu Bulevar Jovana Tomaševića broj 2, 81000 Podgorica;
- ✓ faksom, na broj: +382 (20) 417-010;
- ✓ elektronskim putem na e-mail: specijalno@tuzilastvo.me;

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se Specijalnom državnom tužilaštvu neposrednom predajom, dostavljanjem zahtjeva poštom, faksom ili u elektronskom obliku u skladu sa propisima o elektronskoj upravi.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se Specijalnom državnom tužilaštvu neposredno na zapisnik, koje je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja.

Specijalno državno tužilaštvo dužno je da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primilo zahtjev za pristup informaciji.

3. Način ostvarivanja pristupa informacijama:

- ✓ neposrednim uvidom u original ili u kopiju informacije u prostorijama Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Specijalnog državnog tužilaštva;
- ✓ dostavljanjem kopije ili skenirane informacije podnosiocu zahtjeva od strane Specijalnog državnog tužilaštva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;
- ✓ licu sa invaliditetom omogućava se pristup na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

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

4. Rok za rješavanje po zahtjevu

- ✓ Specijalno državno tužilaštvo dužno je da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
- ✓ U slučaju zaštite života ili slobode lica ili u slučaju kada se traži informacija koja se

odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine, a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, Specijalno državno tužilaštvo je dužno da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok od 15 dana 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 u skladu sa članom 19 ovog zakona;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

U slučaju produženja roka za donošenje rješenja za osam dana, Specijalno državno tužilaštvo dužno je da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu i razlozima za produženje roka.

5. Akt kojim se odlučuje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 25 i člana 34 stava 8 ovog zakona, Specijalno državno tužilaštvo odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili zahtjev odbija.

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

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

Rješenje kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija, pored podataka iz člana 34 stava 2, može da sadrži i vrstu dozvole u skladu sa članom 26 ovog zakona.

U slučaju iz člana 34 stava 3, dozvola za ponovnu upotrebu informacija dostavlja se u prilogu rješenja kojim se dozvoljava ponovna upotreba informacija.

Ako lice koje traži pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija podnese više zahtjeva koji se zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu Specijalno državno tužilaštvo o zahtjevima može riješiti jednim rješenjem.

U slučaju iz člana 34 stava 5, rokovi iz člana 35 ovog zakona računaju se od dana podnošenja prvog zahtjeva.

Kada odbija zahtjev za pristup informaciji zbog razloga iz člana 33 stav 1 tač. 1, 4 i 5 ovog zakona, Specijalno državno tužilaštvo donosi rješenje sa skraćenim obrazloženjem.

6. Ponovna upotreba informacija

Ponovna upotreba informacija je upotreba informacija koje su u posjedu Specijalnog državnog tužilaštva u komercijalne ili nekomercijalne namjene, osim razmjene

informacija između organa vlasti za potrebe obavljanja nadležnosti, odnosno djelatnosti od javnog interesa.

7. Rok za izvršenje rješenja

Specijalno državno tužilaštvo je dužno da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji dostavljanjem tačne i potpune informacije ili njenog dijela, u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su ti troškovi određeni rješenjem.

8. Pravo na žalbu

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

Žalba se može izjaviti i kada organ vlasti nije riješio po zahtjevu za pristup informaciji u roku propisanom ovim zakonom (ćutanje uprave).

Žalba se izjavljuje neposredno Agenciji.

Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke označene odgovarajućim stepenom tajnosti može se pokrenuti upravni spor.

9. Troškovi postupka

- ✓ Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.
Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.
- ✓ Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Specijalno državno tužilaštvo.
- ✓ Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, organ vlasti mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- ✓ Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je organ vlasti nije objavio u skladu sa članom 14 stav 1 ovog zakona.
- ✓ Troškovi postupka uplaćuju se u korist Budžeta Crne Gore na račun broj: 907-0000000083001-19.

IV Ovlašćena i odgovorna lica

1. Službenik za pristup informacijama:

Emina Alibalić, samostalna savjetnica III u Specijalnom državnom tužilaštvu;
telefon: +382 (20) 417-025; e-mail: emina.alibalic@tuzilastvo.me

2. Lice koje zamjenjuje službenika za pristup informacijama u slučaju njegovog odsustva:

Milena Ivanović, sekretarka;

telefon: +382 (20) 417-015; e-mail: Milena.Ivanovic@tuzilastvo.me

V Objavljivanje Vodiča

Nakon potpisivanja, ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli u Specijalnom državnom tužilaštvu i na portalu Specijalnog državnog tužilaštva.

GLAVNI SPECIJALNI TUŽILAC
Vladimir Novović

