



OKVIR ZA IZVJEŠTAVANJE O ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE UZ VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Izdavač

Centar za demokratiju i ljudska prava - CEDEM (www.cedem.me)

Partneri na projektu

Lokalni javni emiter RTV Pljevlja
NVO Green Home

Za izdavača

Milena Bešić

Autori:

Marko Pejović (CEDEM)
Nevena Petković (GREEN HOME)



Projekat finansira
Evropska unija

Okvir za izvještavanje o zaštiti životne sredine uz vodič za slobodan pristup informacijama, koji obuhvata analizu normativnog i insitucionalnog okvira u ovoj oblasti, predstavlja dio projekta „Medijski centar za izvještavanje o životnoj sredini“ koji sprovodi RTV Pljevlja, u saradnji sa CEDEM-om i Green Home-om, uz podršku Evropske unije, posredstvom Delegacije EU u Crnoj Gori i predstavlja isključivu odgovornost organizacija koje sprovode projekat i ne odražava nužno stavove donatora.

SKRAĆENICE:

Ministarstvo održivog razvoja i turzima – MORT
Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja – MPRR
Ministarstvo unutrašnjih poslova – MUP
Ministarstvo nauke – MN
Ministarstvo zdravlja – MZ
Ministarstvo ekonomije – ME
Ministarstvo finansija - MF
Agencija za zaštitu prirode i životne sredine – AZPŽS
Jedinica lokalne samouprave – JLS
Uprava za carine – UP
Uprava za šume – UŠ
Uprava za vode – UV
Uprava za inspekcijske poslove- UIP
Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove – UBHVFP
Uprava pomorske sigurnosti – UPS
Uprava za statistiku – MONSTAT
Institut za biologiju mora – IBM
Institut za javno zdravlje – IJZ
Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju – ZHMS
Centar za ekotoksikološka ispitivanja – CETI
Inspekcija sigurnosti plovidbe – ISP
Javno preduzeće za nacionalno parkove – JPNP
Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom – JPNP
Javno preduzeće za morsko dobro – JPMD
Environmental Liability Directive – ELD direktiva
Polihlorovani bifenili – PC
Prirodno-matematički - PM
Decibeli – dB
Procjena uticaja na životnu sredinu – EIA
Prekogranični promet ugroženih biljnih i životinjskih vrsta - CITES

The background features a complex network of light blue lines and dots, resembling a molecular or digital structure. Overlaid on this are various hexagons in different shades of gray and blue, some solid and some outlined, scattered across the page.

ANALIZA NORMATIVNOG I INSTITUCIONALNOG OKVIRA U OBLASTI ŽIVOTNE SREDINE

SADRŽAJ

SKRAĆENICE:	3
ZAKON O ŽIVOTNOJ SREDINI	8
ZAKON O NACIONALNIM PARKOVIMA	10
ZAKON O ODGOVORNOSTI ZA ŠTETU U ŽIVOTNOJ SREDINI	15
ZAKON O ŠUMAMA	17
ZAKON O UPRAVLJANJU OTPADOM	21
ZAKON O VODAMA	27
ZAKON O ZAŠTITI PRIRODE	32
ZAKON O ZAŠTITI VAZDUHA	37
ZAKON O INDUSTRIJSKIM EMISIJAMA	40
KRIVIČNI ZAKONIK CRNE GORE	44
KRIVIČNA DJELA PROTIV ŽIVOTNE SREDINE I UREĐENJA PROSTORA	44
ZAGAĐENJE ŽIVOTNE SREDINE.....	44
ZAGAĐENJE ŽIVOTNE SREDINE OTPADOM.....	45
OŠTEĆENJE OZONSKOG OMOTAČA.....	45
NEPREDUZIMANJE MJERA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE.....	45
PROTIVPRAVNA IZGRADNJA, STAVLJANJE U POGON I RAD OBJEKATA I POSTROJENJA KOJA ZAGAĐUJU ŽIVOTNU SREDINU.....	46
OŠTEĆENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE.....	46
OŠTEĆENJE ŽIVOTNE SREDINE.....	46
UNIŠTENJE I OŠTEĆENJE ZAŠTIĆENOG PRIRODNOG DOBRA.....	47
NEIZVRŠENJE ODLUKE O MJERAMA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE.....	47
POVREDA PRAVA NA INFORMISANJE O STANJU ŽIVOTNE SREDINE.....	47
PUSTOŠENJE ŠUMA.....	47
ŠUMSKA KRAĐA.....	47
NEZAKONIT LOV.....	48
NEZAKONIT RIBOLOV.....	48

VODIČI ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA KOD DRŽAVNIH ORGANA U OBLASTI ŽIVOTNE SREDINE	49
MINISTARSTVO ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA (MORT)	49
VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA	50
PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA	51
OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA	52
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA (MUP)	53
DIREKTORAT ZA VANREDNE SITUACIJE	53
KATALOG VRSTA DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA	53
POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA	55
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA (MPRR)	56
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA	57
POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVDNU UPOTREBU INFORMACIJA	59
OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA	60
UPRAVA ZA ŠUME (UŠ)	61
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA ŠUME.....	61
PROCEDURA OSTVARIVANJA U POSJEDU UPRAVE ZA ŠUME	62
OVLAŠĆENO LICE ZA POSTUPAK.....	63
UPRAVA ZA VODE (UV)	63
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA VODE	63
NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA	64
OVLAŠĆENA LICA.....	65
UPRAVA ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE (UBHVF)	65
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE.....	65
POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVDNU UPOTREBU INFORMACIJA	66
LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU	67
AGENCIJA ZA ZAŠTITU PRIRODE I ŽIVOTNE SREDINE (AZPŽS)	67
VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU AGENCIJE ZA ZAŠTITU PRIRODE I ŽIVOTNE SREDINE.....	67
PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA	69
OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA	70
ZAVOD ZA HIDROMETEOROLOGIJU I SEIZMOLOGIJU (ZHMS)	71

VRSTE INFORMACIJA KOJE SU U POSJEDU ZAVODA ZA HIDROMETEOROLOGIJU I SEIZMOLOGIJU	71
PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA	74
<u>ZAVOD ZA STATISTIKU (MONSTAT)</u>	<u>77</u>
VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU ZAVODA ZA STATISTIKU	77
PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA	78
LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU	79
<u>CENTAR ZA EKOTOKSIKOLOŠKA ISPITIVANJA CRNE GORE (CETI)</u>	<u>79</u>
VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU CENTRA.....	79
POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA	80
<u>JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE PARKOVE (JPNP)</u>	<u>82</u>
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JAVNOG PREDUZEĆA ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE	82
PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA DOKUMENTIMA	83
OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA	85
<u>UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE (UIP)</u>	<u>86</u>
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE.....	86
PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA	91
LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU	93
<u>EKOLOŠKA INSPEKCIJA</u>	<u>93</u>
<u>JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE (JLS)</u>	<u>93</u>
<u>KOMUNALNA INSPEKCIJA – (U OKVIRU JLS)</u>	<u>93</u>
VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KOMUNALNE INSPEKCIJE	93
OGRANIČENJE PRISTUPA INFORMACIJAMA	94
PROCEDURA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	94
LICA OVLAŠĆENA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	96
<u>ZAVOD ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA (ZIKS)</u>	<u>96</u>
VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU UPRAVE ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA.....	96
PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA	98
LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA	99

Prema članu 1, ovog zakona, **uređuju se** principi zaštite životne sredine i održivog razvoja, instrumenti i mjere zaštite životne sredine i druga pitanja od značaja za životnu sredinu.

U neposrednoj blizini industrijskih postrojenja koja imaju negativan uticaj na zdravlje ljudi i životnu sredinu, planskim dokumentima se utvrđuju zaštitne zone u kojima nije dozvoljena izgradnja stambenih objekata, škola, bolnica kao i poljoprivredna proizvodnja, u zavisnosti od stepena zagađenja vazduha, vode, tla ili drugih segmenata životne sredine, navodi se u **članu 42 – zaštitne zone**.

Prema članu 59, **pravno lice i preduzetnik** koje je korisnik postrojenja koje zagađuje ili može uzrokovati zagađenje životne sredine, dužno je da **sprovodi monitoring u skladu sa posebnim propisima, sredstvima koje zagađivač obezbjeđuje**. Podatke utvrđene monitoringom, zagađivač je dužan da dostavi nadležnom organu jedinice lokalne samouprave na čijoj je teritoriji lociran i Agenciji.

U vršenju inspekcijskog nadzora **ekološki inspektor ima ovlašćenje**, prema članu 81, **da utvrdi da li:**

- se u obavljanju djelatnosti seveso postrojenja* preduzimaju propisane mjere u cilju sprječavanja i kontrole udesa koji uključuju opasne materije;
- seveso postrojenje je postrojenje u kojem se obavljaju aktivnosti u kojima je prisutna ili može biti prisutna jedna ili više opasnih materija, odnosno tehnička jedinica unutar kompleksa gdje se opasne materije proizvode, koriste, skladište ili se njima rukuje, uključujući svu opremu, zgrade, cjevovode, mašine, alate, interne kolosjeke i depoe, dokove, istovarna pristaništa za postrojenja, pristane, skladišta ili slične objekte na vodi, ili kopnu koji su nužni za funkcionisanje postrojenja;
- je operater seveso postrojenja, odnosno kompleksa dostavio Agenciji obavještenje, prije izrade Plana prevencije udesa;
- je operater seveso postrojenja, odnosno kompleksa izradio Plan prevencije udesa u roku od šest mjeseci po dostavljanju obavještenja;
- je operater seveso postrojenja, odnosno kompleksa izradio i dostavio Agenciji Izvještaj o bezbjednosti i Plan zaštite od udesa;
- zagađivač provodi monitoring u skladu sa zakonom;
- zagađivači dostavljaju podatke za potrebe vođenja katastra zagađivača.

U vršenju navedenih poslova ekološki inspektor je obavezan da:

- naredi preduzimanje mjera za sprječavanje hemijskog udesa i ograničavanje uticaja tog udesa na život i zdravlje ljudi i životnu sredinu na propisan način;
- naredi operateru seveso postrojenja, odnosno kompleksa da dostavi Agenciji obavještenje, prije izrade Plana prevencije udesa;
- naredi operateru seveso postrojenja, odnosno kompleksa da izradi Plan prevencije udesa u roku od šest mjeseci po dostavljanju obavještenja;
- naredi operateru seveso postrojenja, odnosno kompleksa da izradi i dostavi Agenciji Izvještaj o bezbjednosti i Plan zaštite od udesa;
- naredi zagađivaču obavljanje monitoringa stanja životne sredine na propisan način;
- naredi zagađivaču dostavljanje podataka utvrđenih monitoringom nadležnim organima, u skladu sa ovim zakonom;
- naredi dostavljanje podataka za vođenje katastra zagađivača;

- zabrani stavljanje u promet i upotrebu dugotrajnih organskih zagađivača (POPs) u smješama ili kao sastavni dio proizvoda, koje po odredbama ovog zakona nijesu dozvoljena;
- zabrani stavljanje u promet i upotrebu azbesta i azbestnih vlakana, koje po odredbama ovog zakona nijesu dozvoljena;
- naredi skladištenje metalne žive koja se smatra otpadom, na propisan način.

Ovim zakonom, prema čl.87, su predviđene prekršajne odredbe kojima se kažnjava prekršaj pravnog lica iznosom novčanom kazne od 2.000 eura do 40.000 eura, dok se odgovorno lice u pravnom licu kažnjava iznosom novčane kazne od 500 eura do 4.000 eura, a preduzetnik novčanom kaznom u iznosu od 1.000 eura do 12.000 eura, ako:

- 1) prije izrade Plana prevencije udesa, Agenciji ne dostavi obavještenje o novom seveso postrojenju, odnosno kompleksu najmanje tri mjeseca prije početka rada (član 40 stav 3 tačka 1);
- 2) prije izrade Plana prevencije udesa, Agenciji ne dostavi obavještenje o postojećem seveso postrojenju, odnosno kompleksu (član 40 stav 3 tačka 2);
- 3) prije izrade Plana prevencije udesa, Agenciji ne dostavi obavještenje o postojećem seveso postrojenju, odnosno kompleksu u kojem su se količine opasnih materija povećale tako da uzrokuju veći stepen rizika od hemijskog udesa, najkasnije tri mjeseca od dana promjene (član 40 stav 3 tačka 3);
- 4) prije izrade Plana prevencije udesa, Agenciji ne dostavi obavještenje o trajnom prestanku rada seveso postrojenja, odnosno kompleksa, kao i u slučaju modifikacije seveso postrojenja, odnosno kompleksa, svakoj promjeni koja može uticati na mogućnost nastanka hemijskog udesa (član 40 stav 3 tačka 4);
- 5) ne izradi Plan prevencije udesa najkasnije šest mjeseci od dana dostavljanja obavještenja iz člana 40 stav 3 ovog zakona (član 40 stav 4);
- 6) ne obezbijedi Izvještaj o bezbjednosti i Plan zaštite od udesa za novo seveso postrojenje, odnosno kompleks najmanje tri mjeseca prije početka rada (član 41 stav 3 tačka 1);
- 7) ne obezbijedi Izvještaj o bezbjednosti i Plan zaštite od udesa za postojeće seveso postrojenje, odnosno kompleks (član 41 stav 3 tačka 2);
- 8) ne obezbijedi Izvještaj o bezbjednosti i Plan zaštite od udesa za postojeće seveso postrojenje, odnosno kompleks u kojem su se količine opasnih materija povećale tako da uzrokuju veći stepen rizika od hemijskog udesa, najkasnije šest mjeseci od dana promjene (član 41 stav 3 tačka 3);
- 9) proizvodi, stavlja u promet i upotrebljava dugotrajne organske zagađujuće supstance (POPs) u smješama ili kao sastavne djelove proizvoda (član 47 stav 1);
- 10) stavlja u promet i upotrebljava azbestna vlakna (član 48 stav 1);
- 11) stavlja u promet i upotrebljava sirovi azbest u količini preko 100 kg godišnje za proizvodnju sirove azbestne rude, osim procesa koji se odnose na vađenje rude (član 48 stav 2 tačka 1);
- 12) stavlja u promet i upotrebljava sirovi azbest u količini preko 100 kg godišnje za izradu i industrijsku doradu proizvoda u kojima se upotrebljava sirovi azbest: azbestni cement ili proizvodi od azbestnog cementa, azbestni frikcijski proizvodi, azbestni filteri, azbestni tekstil, azbestni papir i karton, azbestne spojnice, azbestni ambalažni materijali, azbestni materijali za učvršćenja, azbestne podne obloge, azbestni materijali za popunjavanje (član 48 stav 2 tačka 2);

- 13) izvozi metalnu živu, cinabarit, živin (I) hlorid, živin (II) oksid i smjesu metalne žive sa drugim supstancama, uključujući legure žive, sa koncentracijom žive od najmanje 95 % masenog udjela (član 49 stav 1);
- 14) miješa metalnu živu sa drugim supstancama sa isključivom svrhom izvoza metalne žive (član 49 stav 3);
- 15) na mjestu prodaje odnosno iznajmljivanja novog putničkog vozila ne učini dostupnim informacije o potrošnji goriva i emisijama ugljendioksida za svaki model putničkog vozila (član 50 stav 1);
- 16) obavlja geološko skladištenje ugljendioksida u svrhu istraživanja iz člana 51 stav 2 ovog zakona bez dozvole organa državne uprave nadležnog za poslove geoloških istraživanja (član 51 stav 3);
- 17) ne sprovodi monitoring, a korisnik je postrojenja koje zagađuje ili može uzrokovati zagađenje životne sredine (član 59 stav 1);
- 18) ne dostavi nadležnom organu jedinice lokalne samouprave na čijoj teritoriji je lociran i Agenciji, podatke utvrđene monitoringom iz člana 59 stav 1 ovog zakona (član 59 stav 2);
- 19) ne dostavi Agenciji podatke iz člana 65 stav 1 ovog zakona (član 65 stav 3).

Nadležnosti:

- **Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT)** je nadležan državni organ za prenošenje propisa u oblasti horizontalnog zakonodavstva, kao i za nadzor nad sprovođenjem istih, uključujući i sprovođenje drugostepenog postupka.
- **Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS)** je glavni izvršni organ uprave zadužen za implementaciju propisa u oblasti horizontalnog zakonodavstva.
Osim, MORT i AZPŽS za sprovođenje Zakona kojim je transponovana ELD Direktiva, učestvuje i Ministarstvo za unutrašnje poslove (Direktorat za vanredne situacije), a MUP je, u saradnji sa MORT-om, nadležni državni organ za prenošenje Direktive o eko kriminalu. Pored MORT i Agencija za zaštitu životne sredine (AZŽS), SEA Direktivu primenjuju i druge institucije na državnom i lokalnom nivou koje pripremaju strateška dokumenta (planove i programe), a usvaja ih Vlada ili Skupština, odnosno jedinica lokalne samouprave.
- ostale nadležne institucije za primjenu Direktive o eko kriminalu su:
 - Državno tužilaštvo,
 - Vijeće za prekršaje,
 - nadležni sudovi i
 - nadležne inspekcije.
- imajući u vidu da je u prethodnom periodu UN bila uključena u primjenu INSPIRE Direktive (koja je djelimično bila prenesena kroz Zakon o premjeru i katastru), bitno je istaći da su u **tri službenika UN zadužena su za primjenu INSPIRE Direktive.**
- na lokalnom nivou, **jedinica lokalne samouprave (JLS)** je nadležna za primjenu i sprovođenje svih propisa u oblasti životne sredine, uključuje i propise iz oblasti horizontalnog zakonodavstva za čije sprovođenje su zaduženi lokalni sekretarijati, dok je **UIP, tj. Odsjek za ekološku inspekciju,** je nadležna za vršenje inspeksijskog nadzora nad sprovođenjem horizontalnih propisa.

(Sl. List Crne Gore br. 28 od 4. jula 2014, 39/16)

Prema članu 1 ovog Zakona, Nacionalni parkovi kao zaštićena prirodna dobra uživaju posebnu zaštitu.

Nacionalni parkovi na teritoriji Crne Gore su: Nacionalni park "Biogradska gora", Nacionalni park "Durmitor", Nacionalni park "Lovćen", Nacionalni park "Skadarsko jezero" i Nacionalni park "Prokletije". Nacionalni parkovi su zaštićena prirodna dobra II kategorije.

Ovim zakonom, članom 16, su predviđene zabrane, i to:

- 1) krčenje i čista sječa šuma;
- 2) unošenje alohtonih biljnih vrsta, osim za potrebe sprječavanja erozije i klizišta, kao i sakupljanje rijetkih, endemičnih i prorijeđenih biljnih vrsta, osim u svrhe naučnih istraživanja;
- 3) unošenje alohtonih životinjskih vrsta, kao i poribljavanje jezera, rijeka i drugih vodotoka sa alohtonim vrstama riba;
- 4) hvatanje ili ubijanje ugroženih životinjskih vrsta koje žive na području nacionalnog parka;
- 5) uznemiravanje ugroženih životinjskih vrsta, posebno u periodu razmnožavanja, ishrane, hibernacije ili migracije;
- 6) uništavanje ili uzimanje jaja životinja iz nacionalnog parka;
- 7) ugrožavanje ili uništavanje lokaliteta na kojima se odvija razmnožavanje ili odmor životinja;
- 8) istrebljivanje autohtone divlje vrste biljaka, životinja i gljiva, branje, sakupljanje, korišćenje i uništavanje zaštićenih divljih vrsta biljaka, osim u slučajevima utvrđenim zakonom kojim je uređena zaštita prirode;
- 9) uznemiravanje, hvatanje i povrjeđivanje zaštićenih divljih životinja, smanjivanje brojnosti populacije zaštićenih divljih vrsta biljaka, životinja i gljiva, uništavanje ili oštećivanje njihovih staništa ili mijenjanje njihovih životnih uslova;
- 10) branje, sakupljanje i korišćenje nezaštićenih biljaka i gljiva, odnosno hvatanje i ubijanje nezaštićenih životinjskih vrsta u mjeri u kojoj se može ugroziti brojnost populacije;
- 11) branje, sakupljanje, uništavanje, sječa, iskopavanje, držanje i promet strogo zaštićenih divljih vrsta biljaka i gljiva, osim u slučajevima koji su utvrđeni zakonom kojim je uređena zaštita prirode;
- 12) strogo zaštićene divlje vrste životinja hvatati, držati, odnosno ubijati, uznemiravati naročito u vrijeme razmnožavanja, podizanja mladih, migracije i hibernacije, preparirati, oštećivati ili uništavati njihove razvojne oblike, gnijezda ili legla, kao i područja njihovog razmnožavanja ili odmaranja, osim u slučajevima utvrđenim zakonom kojim je uređena zaštita prirode;
- 13) hvatanje ili ubijanje divljih vrsta životinja na području nacionalnog parka korišćenjem neselektivnih sredstava kao što su: zamke, samostrijeli, električne smrtonosne ili omamljujuće naprave, vještačke svijetleće naprave, ogledala i druge zasljepljujuće naprave, odašiljači zvuka (magnetofoni, kasetofoni i dr.) koji emituju zvukove dozivanja, boli ili oglašavanja, naprave za osvetljavanje cilja, optički nišani za noćni lov s mogućnošću elektronskog povećavanja ili pretvaranja slike, eksploziv, otrovi i otrovni ili omamljujući mamci, poluautomatsko ili automatsko oružje, letjelice, vozila na motorni pogon u pokretu i druga sredstva utvrđena međunarodnim ugovorima, osim u slučajevima utvrđenim zakonom kojim je uređena zaštita prirode;

- 14) ubijanje ili hvatanje strogo zaštićenih ptica, naročito selica, uništavanje njihovih gnijezda i jaja ili uklanjanje gnijezda čak i ako su prazna, njihovo uznemiravanje, naročito u vrijeme othranjivanja ptica i tokom razmnožavanja, držanje ptica koje je zabranjeno loviti, kao i vršenje drugih radnji suprotno zakonu;
- 15) branje, sakupljanje, sječenje, vađenje iz korijena ili uništavanje ugroženih biljnih vrsta i gljiva čija staništa su na području nacionalnog parka;
- 16) držanje u zatočeništvu, prevoz, prodaja ili razmjena i nuđenje na prodaju ili razmjenu primjeraka ugroženih vrsta životinja porijeklom sa područja nacionalnih parkova, kao i držanje, prevoz, prodaja ili razmjena i nuđenje na prodaju ili razmjenu primjeraka ugroženih vrsta biljaka i gljiva;
- 17) eksploatacija zemlje, kamena, pijeska, šljunka i drugog materijala i mineralnih sirovina, ukoliko zakonom i planom upravljanja nije drukčije određeno;
- 18) razoravanje i melioracija planinskih pašnjaka, močvarnih i drugih livada sa autohtonom vegetacijom, na većem nagibu terena i podizanje vještačkih travnjaka i mijenjanje sastava vegetacije;
- 19) deponovanje industrijskog, građevinskog i komunalnog otpada i njegovo privremeno odlaganje na mjestima koja nijesu određena za te namjene;
- 20) ispuštanje neprečišćenih industrijskih i drugih otpadnih voda u vode jezera, rijeka, potoka i u druge prirodne recipijente;
- 21) graditi nuklearne objekte i deponovati radio-aktivne i opasne materije;
- 22) kampovati van mjesta predviđenog za kampovanje i bez plaćene naknade;
- 23) obavljati ribolov bez ribolovne dozvole;
- 24) obavljati ribolov i sportski ribolov u vrijeme lovostaja;
- 25) loviti više primjeraka ribe od dozvoljenog;
- 26) obavljati ribolov sa dva ili više ribolovnih štapova;
- 27) loviti ribu sa nedozvoljenim mamcima;
- 28) obavljati ribolov sa čamca ili kajaka prilikom splavarenja rijekom Tarom;
- 29) koristiti dobra nacionalnih parkova bez prethodno zaključenog ugovora;
- 30) splavariti rijekom Tarom, bez plaćene naknade;
- 31) voditi turističke posjetioce kroz prostor nacionalnog parka bez prethodno plaćenih ulaznica;
- 32) puštati lovačke kerove na prostor nacionalnog parka sa namjerom gonjenja divljači u svrhu lova;
- 33) sprječavanje i ometanje nadzornika nacionalnog parka u vršenju službene dužnosti;
- 34) uklanjanje ili sječa polomljenih ili suvih stabala bez prethodne doznake;
- 35) postavljanje štanda za prodaju na prostoru nacionalnog parka bez odobrenja;
- 36) zahvatanje vode iz jezera i/ili rijeka za punjenje cistijerni bez saglasnosti privrednog društva;
- 37) prodaja pića i hrane turističkim posjetiocima na mjestima koja nijesu za to predviđena;
- 38) loženje vatre mimo mjesta određenih za tu namjenu;
- 39) snimanje ili fotografisanje u komercijalne svrhe bez odobrenja;
- 40) postavljanje reklamnih i/ili drugih panoa i informativne table bez odobrenja;
- 41) obavljanje podvodne aktivnosti bez odobrenja;
- 42) korišćenje plovila sa motorom jačine preko 10 konjskih snaga (čamci, gliseri, skuteri i dr.) bez odobrenja, osim za potrebe organa državne uprave;
- 43) sidrenje i/ili privezivanje plovila izvan mjesta određenih prostornim planom posebne namjene;

- 44) parkiranje vozila van mjesta određenog za parkiranje i vožnja van određenog puta;
- 45) bacanje otpadaka van mjesta određenog za te namjene;
- 46) oštećivanje natpisa i oznaka kojima se obilježavaju vrijednosti nacionalnih parkova ili daju obavještenja posjetiocima.

U zaštitnoj zoni nacionalnog parka, u skladu sa prostornim planom posebne namjene, ne smiju se unositi alohtone vrste i genetski modifikovani organizmi i preduzimati druge radnje koje su u suprotnosti sa mjerama zaštite utvrđene prostornim planom posebne namjene.

Za nepoštovanje odredbi definisanih ovih zakonom predviđene su novčane kazne za pravna lica (član 35) od 1.000 eura do 40.000 eura, dok se odgovorno lice u tom pravnom licu kažnjava iznosom novčane kazne od 200 eura do 4.000 eura, preduzetnik novčanom kaznom od 300 eura do 12.000 eura, ako:

- 1) koristi dobra nacionalnih parkova bez prethodno zaključenog ugovora (član 16 stav 1 tačka 29);
- 2) zahvata vodu iz jezera i/ili rijeka za punjenje cistijerni bez saglasnosti privrednog društva (član 16 stav 1 tačka 36);
- 3) snima ili fotografiše u komercijalne svrhe bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 39);
- 4) postavi reklamne i/ili druge panoe i informativne table bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 40);
- 5) obavlja podvodne aktivnosti bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 41);
- 6) koristi plovila sa motorom jačine preko 10 konjskih snaga (čamci, gliseri, skuteri i dr.) bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 42).

Za prekršaj iz tačke 6 kazniće se fizičko lice novčanom kaznom od 100 eura do 4.000 eura, a može se izreći zaštitna mjera oduzimanje plovila i robe na njemu.

Za razliku od pravnog lica, fizička lica se mogu kazniti novčanom kaznom iznosa od 100 do 4.000 eura (član 36), ako:

- 1) kampuje van mjesta predviđenog za kampovanje i bez plaćene naknade (član 16 stav 1 tačka 22);
- 2) **obavlja ribolov bez ribolovne dozvole** (član 16 stav 1 tačka 23);
- 3) **obavlja ribolov i sportski ribolov u vrijeme lovostaja** (član 16 stav 1 tačka 24);
- 4) **ulovi više primjeraka ribe od dozvoljenog** (član 16 stav 1 tačka 25);
- 5) obavlja ribolov sa dva ili više ribolovnih štapova (član 16 stav 1 tačka 26);
- 6) lovi ribu sa nedozvoljenim mamcima (član 16 stav 1 tačka 27);
- 7) **obavlja ribolov sa čamca ili kajaka prilikom splavarenja rijekom Tarom** (član 16 stav 1 tačka 28);
- 8) **koristi dobra nacionalnih parkova bez prethodno zaključenog ugovora** (član 16 stav 1 tačka 29);
- 9) splavari rijekom Tarom bez plaćene naknade (član 16 stav 1 tačka 30);
- 10) vodi turističke posjetioce kroz prostor nacionalnog parka bez prethodno plaćenih ulaznica (član 16 stav 1 tačka 31);
- 11) **pušta lovačke kerove na prostor nacionalnog parka sa namjerom gonjenja divljači u svrhu lova** (član 16 stav 1 tačka 32);
- 12) sprječava i ometa nadzornika nacionalnog parka u vršenju službene dužnosti (član 16 stav 1 tačka 33);
- 13) uklanja ili siječe polomljena ili suva stabla bez prethodne doznake (član 16 stav 1 tačka 34);
- 14) postavlja štand za prodaju na prostoru nacionalnog parka bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 35);

- 15) zahvata vodu iz jezera i/ili rijeka za punjenje cistijerni bez saglasnosti privrednog društva (član 16 stav 1 tačka 36);
- 16) prodaje piće i hranu turističkim posjetiocima na mjestima koja nijesu za to predviđena (član 16 stav 1 tačka 37);
- 17) snima ili fotografiše u komercijalne svrhe bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 39);
- 18) postavi reklamne i/ili druge panoe i informativne table bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 40);
- 19) obavlja podvodne aktivnosti bez odobrenja (član 16 stav 1 tačka 41).

Takođe, novčanom kaznom do 150 eura kazniće se za prekršaj fizičko lice (član 37), ako u nacionalnim parkovima:

- 1) loži vatru mimo mjesta određenih za tu namjenu (član 16 stav 1 tačka 38);
- 2) usidri i/ili priveže plovila izvan mjesta određenih prostornim planom posebne namjene (član 16 stav 1 tačka 43);
- 3) parkira vozilo van mjesta određenog za parkiranje i vozi van određenog puta (član 16 stav 1 tačka 44);
- 4) baca otpatke van mjesta određenog za te namjene (član 16 stav 1 tačka 45);
- 5) ošteti natpise i oznake kojima se obilježavaju vrijednosti nacionalnih parkova ili daju obavještenja posjetiocima (član 16 stav 1 tačka 46).

Za politiku zaštite prirode i sistem integrisane zaštite životne sredine i održivog korišćenja prirodnih resursa, uključujući koordinaciju planiranja i određivanja procedura za uspostavljanje ekološke mreže-NATURA 2000 zaduženo je **Ministarstvo održivog razvoja i turizma**.

Za razvojne politike u oblasti šumarstva i lovstva nadležno je **Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR)**. Stoga, posebno je važna uloga MPRR u kontekstu transpozicije zahtjeva Direktive o pticama i Direktive o staništima, koji se odnose na pitanja lova, lovnih vrsta divljači i načina njihove zaštite, kao i Regulative Savjeta, Regulative Komisije, Regulative (EU) kojom su definisane obaveze operatera koji plasiraju drvo i drvene proizvode na tržište, Regulative (EU) - sječa stabala, sistem dužne pažnje i Delegirane Regulative Komisije (EU) - drvo, organizacije za monitoring.

Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS) je ključna institucija za sprovođenje propisa o zaštiti prirode, usklađenih sa propisima EU. AZPŽS je nadležna za pitanja koja se odnose na praćenje stanja prirodnih staništa i vrsta, izradu studija zaštite prirode u procesu uspostavljanja zaštićenih područja, pripremu i realizaciju programa monitoringa, pripremu i održavanje baze podataka o životnoj sredini (uključujući podatke o biodiverzitetu) i izdavanje svih vrsta dozvola u oblasti zaštite prirode. AZPŽS, takođe, prikuplja podatke i priprema dokumentaciju za uspostavljanje ekološke mreže.

Organ uprave u sastavu MPRR, **Uprava za šume (UŠ)** nadležna je za pitanja upravljanja i zaštite šuma, izradu planova i programa upravljanja, te za sprovođenje mjera zaštite, dok je Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (UBHVFP), kao organ u sastavu MPRR, nadležna za izdavanje dozvola i vođenje registra zooloških vrstova pored ostalih nadležnosti.

Uprava za inspekcijske poslove (UIP) je nadležna je za inspekcijski nadzor nad primjenom propisa iz oblasti zaštite prirode podijeljena je između Odsjeka za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja i Odsjeka za ekološku inspekciju.

Javno preduzeće za nacionalne parkove (JPNP) je nadležno za upravljanje, korišćenje, zaštitu, razvoj i unaprijeđenje nacionalnih parkova, dok je **Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom (JPNP)** zaduženo za upravljanje svim zaštićenim prirodnim dobrima u obuhvatu kopnenog i morskog dijela morskog dobra. Nacionalnim parkovima upravlja **privredno društvo sa svojstvom pravnog lica** koje osniva Vlada Crne Gore.

Jedinica lokalne samouprave (JLS) je nadležna je za uspostavljanje i upravljanje pojedinim kategorijama zaštićenih područja prirode.

Uprava za carine (UP) je nadležna za kontrolu uvoza, izvoza i tranzita robe za koju su propisane posebne mjere radi zaštite životinja i biljaka, zaštite životne sredine, kao i za kontrolu uvoza, izvoza i tranzita proizvoda od drveta koji se stavljaju na tržište.

Granice nacionalnih parkova obilježava komisija koju čine predstavnici: privrednog društva, organa državne uprave nadležnih za poslove šumarstva i zaštite životne sredine, organa uprave nadležnog za poslove katastra, gradskih opština i opština na čijoj se teritoriji nalazi nacionalni park. Način obilježavanja granica nacionalnih parkova propisuje organ državne uprave nadležan za poslove zaštite životne sredine (Ministarstvo).

ZAKON O ODGOVORNOSTI ZA ŠTETU U ŽIVOTNOJ SREDINI

(Službeni list Crne Gore br. 027/14 od 30.06.2014, 055/16 od 17.08.2016)

Ovim zakonom **uređuje se način i postupak utvrđivanja odgovornosti za štetu u životnoj sredini, kao i primjena preventivnih mjera i mjera remedijacije radi sprječavanja i otklanjanja štete u životnoj sredini.**

Pravna i fizička lica koja su obavljanjem djelatnosti, odnosno vršenjem aktivnosti prouzrokovala štetu ili neposrednu opasnost od štete u životnoj sredini **odgovorna su za štetu i dužna su da sprovedu mjere za sprječavanje i remedijaciju štete** u skladu sa ovim zakonom.

Prema članu 16 ovog zakona, ako postoji neposredna opasnost od nastanka štete u životnoj sredini, operater je dužan da, bez odlaganja, sprovede mjere utvrđene planovima za zaštitu i spašavanje, u skladu sa zakonom kojim je uređena zaštita i spašavanje. U slučaju da planovima nastala situacija nije predviđena, operater je dužan da od organa državne uprave nadležnog za zaštitu i spašavanje zatraži uputstva za postupanje u slučaju akcidenta.

Članom 41 su određene novčane kazne od 2.000 eura do 40.000 eura za prekršaj pravnog lica, ako:

- 1)** ne zatraži od organa državne uprave nadležnog za zaštitu i spašavanje uputstva za postupanje u slučaju akcidenta (član 16 stav 2);
- 2)** ne obavijesti organ uprave, nadležnu inspekciju i organ državne uprave nadležan za zaštitu i spašavanje o preduzetim mjerama (član 16 stav 3);
- 3)** bez odlaganja ne obavijesti organ uprave i nadležnu inspekciju u slučaju kada neposredna opasnost od štete nije uklonjena sprovođenjem preventivnih mjera (član 16 stav 6);

- 4) **bez odlaganja ne obavijesti organ uprave i nadležnu inspekciju ili ne preduzme neophodne mjere remedijacije, radi ograničavanja i sprječavanja daljeg širenja štete u životnoj sredini i negativnih uticaja na zdravlje ljudi** (član 17 stav 1);
- 5) u roku koji je određen rješenjem o pokretanju postupka utvrđivanja štete, ne sačini i ne dostavi predlog mjera remedijacije organu uprave na saglasnost (član 18 stav 1);
- 6) **ne sprovede, bez odlaganja, u hitnim slučajevima preventivne mjere i mjere remedijacije, radi sprječavanja odnosno otklanjanja štete u životnoj sredini** (član 30 stav 1);
- 7) se ne osigura od odgovornosti za štetu i neposredne opasnosti od štete u životnoj sredini ili ne obezbijedi drugi instrument finansijskog obezbjeđenja, a obavlja djelatnost odnosno aktivnosti iz člana 7 ovog zakona (član 34).

Za prekršaj će se kazniti i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 500 eura do 4.000 eura, dok će preduzetnik biti kažnjen novčanom kaznom od 1.000 eura do 12.000 eura, uz mogućnost izricanja zaštitnih mjera zabrana obavljanja djelatnosti u trajanju od 30 dana do šest mjeseci.

Nadležnosti:

- Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT) je nadležni državni organ za prenošenje propisa u oblasti horizontalnog zakonodavstva, kao i za nadzor nad sprovođenjem istih, uključujući i sprovođenje drugostepenog postupka.
- Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS) je glavni izvršni organ uprave zadužen za implementaciju propisa u oblasti horizontalnog zakonodavstva.
- Ministarstvo unutrašnjih poslova (MUP) tj. Direktorat za vanredne situacije je u saradnji sa MORT-om, nadležni državni organ za prenošenje Direktive o eko kriminalu. Pored navedenih državnih organa, ostale nadležne institucije za primjenu Direktive o eko kriminalu su: Državno tužilaštvo, Vijeće za prekršaje, nadležni sudovi i nadležne inspekcije.
- Uprava za inspeksijske poslove (UIP) tj. Odsjek za ekološku inspekciju – nadležna je za vršenje inspeksijskog nadzora nad sprovođenjem horizontalnih propisa.
- Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši Ministarstvo i drugi nadležni organi državne uprave, u skladu sa zakonom. Inspeksijski nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donesenih na osnovu ovog zakona vrše nadležne inspekcije u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se uređuje inspeksijski nadzor.

(Službeni list Crne Gore br. 074/10 od 17.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 047/15 od 18.08.2015)

Ovim zakonom uređuje se **uzgoj, zaštita, očuvanje i unaprjeđenje šuma, planiranje, način i uslovi korišćenja šuma, izgradnja i održavanje šumskih puteva, monitoring šuma, kao i druga pitanja od značaja za šume, šumsko zemljište i šumarstvo.**

Ovaj zakon primjenjuje se i na zaštitu, očuvanje i korišćenje šumskog drveća koje se nalazi van šume i šumskog zemljišta.

Članom 53, stabla se mogu sjeći samo nakon njihovog odabiranja, obilježavanja i evidentiranja (u daljem tekstu: doznaka) u skladu sa programom gazdovanja šumama, planom gazdovanja šumama u privatnoj svojini i izvođačkim projektom. Doznaka važi najduže tri godine, nakon čega je nadležni organ uprave dužan ukloniti oznake sa doznačenih stabala. Svo posječeno drvo mora se izvesti iz šume u rokovima utvrđenim izvođačkim projektom.

Zabranjeno je, osim u slučajevima i pod uslovima utvrđenim ovim zakonom (član 33):

- 1) pustošenje i krčenje šuma;
- 2) čista sječa šuma i sječa velikog intenziteta koja nije planirana kao redovan vid obnavljanja šuma;
- 3) sječa koja nije u skladu sa programom gazdovanja šumama;
- 4) sječa stabala zaštićenih i strogo zaštićenih vrsta drveća;
- 5) uništavanje podmlatka, oštećenje i podbjeljivanje stabala;
- 6) sakupljanje nedrvnih šumskih proizvoda;
- 7) sječa sjemenskih sastojina i sjemenskih stabala koja nije predviđena programom gazdovanja šumama, odnosno izvođačkim projektom;
- 8) samovoljno zauzimanje šuma i šumskog zemljišta, uništavanje ili oštećivanje šumskih zasada, oznaka i graničnih znakova;
- 9) odlaganje otpada, štetnih i opasnih materija i otpadaka, kao i zagađivanje šuma na bilo koji način;
- 10) preduzimanje drugih radnji kojima se slabi prinosa snaga šuma ili ugrožava funkcija šume.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500 eura do 15.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice (član 88), ako:

1) ne izvrši sanaciju posječene odnosno degradirane šume, odnosno šumskog zemljišta u roku određenom izvođačkim projektom (član 36)

- lice koje je izvršilo sječu, odnosno degradaciju šume i šumskog zemljišta iz člana 33 stav 1 tač. 1 do 4 ovog zakona dužno je da izvrši sanaciju šume i šumskog zemljišta u roku određenom izvođačkim projektom.
- ako sanaciju ne izvrši lice iz stava 1 ovog člana, sanaciju će sprovesti nadležni organ uprave o trošku tog lica.
- ako je lice iz stava 1 ovog člana nepoznato, sanaciju obezbjeđuje nadležni organ uprave na osnovu plana sanacije iz člana 48 ovog zakona.

2) loži otvorenu vatru u šumi ili na šumskom zemljištu ili odlaže predmete koji mogu prouzrokovati požar osim na mjestima određenim za tu namjenu (član 46 stav 1);

3) za šume i šumska zemljišta koja su izložena povećanoj opasnosti od požara ne primjenjuje posebne mjere za sprječavanje i pripremu za gašenje požara (član 46 stav 3);

4) vrši izvoz šumskih odnosno drvnih sortimenata tehničkog i prostornog drveta sa mjesta sječe, odnosno prerade bez prethodnog prijema (član 56)

- šumski sortimenti tehničkog i prostornog drveta mogu se izvoziti sa mjesta sječe, odnosno prerade samo nakon njihovog prijema.
- prijem iz stava 1 ovog člana naročito obuhvata: premjer, evidentiranje i obilježavanje drvnih sortimenata (žigom, bar kodom i dr.) nakon što se prethodno utvrdi da je uspostavljen šumski red.
- vlasnik, odnosno korisnik šume dužan je da o izvršenoj sječi obavijesti nadležni organ uprave u roku od tri dana od dana izvršene sječe.
- prijem iz stava 1 ovog člana vrši nadležni organ uprave, preko knjige prijema, čiji izvod predstavlja uvjerenje o porijeklu šumskih, odnosno drvnih sortimenata.
- šumske odnosno drvene sortimente u prometu mora da prati uvjerenje o njihovom porijeklu.
- zabranjen je promet, prerada i skladištenje šumskih sortimenata koji nijesu obilježeni na propisani način i koji nemaju uvjerenje o porijeklu.

5) šumsku infrastrukturu gradi bez programa gazdovanja šumama i izvođačkog projekta (član 58 stav 1).

Odgovorno lice u pravnom licu, odnosno fizičko lice novčanom kaznom od 300 eura do 1.200 eura, a za prekršaj iz tačke 2 i 4 ovog člana, pored novčane kazne, učiniocu će se izreći i zaštitna mjera oduzimanja predmeta.

Članom 89, novčanom kaznom u iznosu od 1.200 eura do 10.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice, ako:

- 1) ne realizuje odredbe iz izvođačkog projekta u godini za koju je izrađen (član 15 stav 1);
- 2) **vrši sječu koja nije u skladu sa programom gazdovanja šumama** (član 33 tačka 3);
- 3) **vrši uništavanje podmlatka, oštećenje i podbjeljivanje stabala** (član 33 tačka 5);
- 4) vrši sječu sjemenskih sastojina i sjemenskih stabala koja nije predviđena programom gazdovanja šumama, odnosno izvođačkim projektom (član 33 tačka 7);
- 5) **vrši samovoljno zauzimanje šuma ili šumskog zemljišta ili uništavanje ili oštećivanje šumskih zasada ili oznaka i graničnih znakova** (član 33 tačka 8);
- 6) **vrši odlaganje otpada ili štetnih i opasnih materija i otpadaka, kao i zagađivanje šuma na bilo koji način** (član 33 tačka 9);
- 7) vrši pašu u šumi, odnosno na šumskom zemljištu na način koji ugrožava funkcije šuma, na površinama koje za pašu nijesu određene u izvođačkom projektu (član 40 stav 1);
- 8) u šumi ili na šumskom zemljištu ili na goletima odlaže otpad ili ga ne ukloni (član 42 st. 1 i 2);
- 9) ne ukloni otpad koji su odložila nepoznata lica (član 42 stav 3);
- 10) u šumi upotrebljava sredstva za zaštitu bilja koja ugrožavaju biološku ravnotežu i to isključivo za zaštitu šumskog podmlatka od štetnog uticaja divljači, zaštitu od biljnih bolesti i štetočina koje nije moguće drukčije brojno smanjiti, kao i za potrebe gašenja požara (član 43);

- 11) nakon sječe i izvoza drvnih sortimenata iz šume ili nakon sanacije štete u šumi, na osnovu stručnih uputstava nadležnog organa uprave, ne uspostavi šumski red ili ne preduzme druge mjere (član 44 stav 1);
- 12) preventivno ne djeluje, suzbija ili ne učestvuje u gašenju požara u svojoj šumi, odnosno šumi koju koristi (član 46 stav 4);
- 13) **ne izvrši radove na uzgoju šuma srazmjerno vrsti i obimu sječe, u skladu sa rješenjem za sječju odnosno izvođačkim projektom ili godišnjim programom gazdovanja** (član 50 st. 1 i 2);
- 14) svo posječeno drvo ne izveze iz šume u rokovima utvrđenim izvođačkim projektom (član 53 stav 3);
- 15) ne obavijesti nadležni organ uprave o izvršenoj sječi, u roku od tri dana od dana izvršene sječe (član 56 stav 3);
- 16) stavi u promet šumske odnosno drvne sortimente bez izdatog uvjerenja o porijeklu (član 56 stav 5);
- 17) vrši promet, preradu i skladištenje šumskih sortimenata koji nijesu obilježeni na propisani način i koji nemaju uvjerenje o porijeklu (član 56 stav 6);
- 18) ne gradi ili održava šumske puteve (član 60 st. 1 i 2);
- 19) bez ugovora vrši komercijalno sakupljanje nedravnih šumskih proizvoda radi njihovog stavljanja u promet (član 63 stav 2);
- 20) vrši stručne poslove u šumarstvu, bez najmanje jednog zaposlenog lica sa završenim VII1 nacionalnog nivoa kvalifikacija šumarskog smjera, obima 240 ETC, sa licencom za vršenje stručnih poslova u šumarstvu (član 67 stav 1);
- 21) ne sprovodi mjere utvrđene programom gazdovanja šumama, ne preduzima mjere utvrđene izvođačkim projektom i ne vodi evidenciju o količinama izrađenih i prodatih drvnih sortimenata (član 74 stav 1 alineja 1).

Odgovorno lice u pravnom licu, a fizičko lice za prekršaj navedenim u tačkama 3 do 14, 16, 18 i 19 novčanom kaznom od 300 eura do 1.200 eura, dok za tačke 2 do 6, 8, 11, 14, 16, 17 i 21 kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 800 eura do 5.000 eura.

Za prekršaj iz tačaka 2, 4, 16, 17 i 19, pored novčane kazne, učiniocu će se izreći i zaštitna mjera oduzimanja predmeta.

Novčanom kaznom u iznosu od 300 eura do 1.200 eura kazniće se za prekršaj **fizičko lice**, ako:

- 1) vrši sakupljanje nedravnih šumskih proizvoda (član 33 tačka 6);
- 2) vrši kresanje grana ili korišćenje opalog lišća u državnoj šumi, odnosno na šumskom zemljištu bez odobrenja nadležnog organa uprave (član 40 stav 2);
- 3) ne gradi ili održava šumske puteve (član 60 stav 2);
- 4) oštećuje ili pomjera znakove, biljege ili druga obilježja u šumi (član 64 stav 1 alineja 1);
- 5) u šumi motornim vozilima koristi šumske vlake, osim onih koje su vlasnici posebno izdvojili za te svrhe (član 64 stav 1 alineja 2);
- 6) ulazi u područja u šumi gdje se vrši sječa, izvlačenje i transport drveta ili pošumljavanje, u ograđena šumska područja i šumske rasadnike (član 64 stav 1 alineja 3);
- 7) bez odobrenja vlasnika odnosno korisnika šuma koristi šumske puteve motornim vozilima u slučaju manifestacionih događaja, kao i za komercijalne namjene trećih lica (član 64 stav 2 alineja 1);
- 8) bez odobrenja vlasnika odnosno korisnika šuma organizuje masovna okupljanja koja mogu nanijeti štetu šumi (član 64 stav 2 alineja 2);

- 9) bez odobrenja vlasnika odnosno korisnika šuma postavlja ograde (član 64 stav 2 alineja 3);
- 10) bez odobrenja vlasnika odnosno korisnika šuma postavlja table ili oznake na način kojim se oštećuju stabla (član 64 stav 2 alineja 4);
- 11) se parkira ili kampuje u šumi i na šumskom zemljištu, bez odobrenja vlasnika odnosno korisnika šuma (član 64 stav 2 alineja 5);
- 12) smješta pčelinjake ili lovnotehničke i druge objekte u šumi i na šumskom zemljištu, bez odobrenja vlasnika odnosno korisnika šuma (član 64 stav 2 alineja 6).

Nadležnosti:

- Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT) - nadležno je za politiku zaštite prirode i sistem integrisane zaštite životne sredine i održivog korišćenja prirodnih resursa, uključujući koordinaciju planiranja i određivanja procedura za uspostavljanje ekološke mreže-NATURA 2000. MORT je primarno nadležna institucija za transpoziciju gotovo svih akata iz pravne tekovine iz oblasti zaštite prirode, kao i za primjenu odgovarajućih domaćih propisa.
- Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR) - odgovorno je za razvojne politike u oblasti šumarstva i lovstva. Stoga, posebno je važna uloga MPRR u kontekstu transpozicije zahtjeva Direktive o pticama i Direktive o staništima, koji se odnose na pitanja lova, lovnih vrsta divljači i načina njihove zaštite, kao i Regulative Savjeta, Regulative Komisije, Regulative (EU) kojom su definisane obaveze operatera koji plasiraju drvo i drvene proizvode na tržište, Regulative (EU) - sječa stabala, sistem dužne pažnje i Delegirane Regulative Komisije (EU) - drvo, organizacije za monitoring.
- Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS) - ključna je institucija za sprovođenje propisa o zaštiti prirode, usklađenih sa propisima EU. AZPŽS je nadležna za pitanja koja se odnose na praćenje stanja prirodnih staništa i vrsta, izradu studija zaštite prirode u procesu uspostavljanja zaštićenih područja, pripremu i realizaciju programa monitoringa, pripremu i održavanje baze podataka o životnoj sredini (uključujući podatke o biodiverzitetu) i izdavanje svih vrsta dozvola u oblasti zaštite prirode. AZPŽS, takođe, prikuplja podatke i priprema dokumentaciju za uspostavljanje ekološke mreže.
- Uprava za šume (UŠ) - kao organ uprave u sastavu MPRR nadležna je za pitanja upravljanja i zaštite šuma, izradu planova i programa upravljanja, te za sprovođenje mjera zaštite.
- Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (UBHVFP) - kao organ u sastavu MPRR, nadležna je, između ostalog, za izdavanje dozvola i vođenje registra zooloških vrtova.
- Uprava za inspekcijske poslove (UIP) - nadležna je za inspekcijski nadzor nad primjenom propisa iz oblasti zaštite prirode podijeljena je između Odsjeka za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja i Odsjeka za ekološku inspekciju.
- Javno preduzeće za nacionalne parkove (JPNP) - nadležno je za upravljanje, korišćenje, zaštitu, razvoj i unaprijeđenje nacionalnih parkova.
- Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom (JPNP) - ima nadležnosti koje se odnose na upravljanje svim zaštićenim prirodnim dobrima u obuhvatu kopnenog i morskog dijela morskog dobra.
- Jedinica lokalne samouprave (JLS) - nadležna je za uspostavljanje i upravljanje pojedinim kategorijama zaštićenih područja prirode.

- Uprava za carine (UP) - nadležna je za kontrolu uvoza, izvoza i tranzita robe za koju su propisane posebne mjere radi zaštite životinja i biljaka, zaštite životne sredine, kao i za kontrolu uvoza, izvoza i tranzita proizvoda od drveta koji se stavljaju na tržište.
- Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donijetih na osnovu ovog zakona, u okviru utvrđenih nadležnosti, vrši Ministarstvo, ministarstva nadležna za poslove finansija, zaštite životne sredine, uređenja prostora i saobraćaja i nadležni organ uprave. Poslove inspekcijskog nadzora u okviru svoje nadležnosti, u oblasti šuma i šumarstva, vrši organ državne uprave nadležan za inspekcijske poslove, preko inspektora nadležnog za šumarstvo u skladu sa zakonom.

ZAKON O UPRAVLJANJU OTPADOM

("Službeni list Crne Gore", br. 064/11 od 29.12.2011, 039/16 od 29.06.2016)

Ovim zakonom uređuju se vrste i klasifikacija otpada, planiranje, uslovi i način upravljanja otpadom i druga pitanja od značaja za upravljanje otpadom.

Upravljanje otpadom je sprječavanje nastanka, smanjenje količina otpada ili ponovna upotreba otpada i sakupljanje, transport, prerada i zbrinjavanje otpada, nadzor nad tim postupcima i naknadno održavanje deponija, uključujući i aktivnosti trgovca i posrednika otpadom.

Zbrinjavanje otpada vrši se na lokaciji koja je za tu namjenu određena prostorno planskim dokumentom, kao i u postrojenjima ili objektima koji ispunjavaju uslove utvrđene zakonom. Zbrinjavanje otpada vrši se u skladu sa ovim zakonom, a zabranjeno je paljenje otpada na otvorenom prostoru i/ili u zatvorenom prostoru i/ili postrojenjima koja nemaju dozvolu iz člana 31 ovog zakona.

Članom 90, određene su kaznene odredbe za pravna lica koje će biti kažnjeno novčanom kaznom od 1.000 eura do 40.000 eura za učinjeni prekršaj, ako:

- 1) miješa različite vrste opasnog otpada i miješa opasni sa neopasnim otpadom (član 15 stav 1);**
- 2) vrši zbrinjavanje otpada na lokaciji koja nije utvrđena propisima o uređenju prostora, kao i u postrojenjima ili objektima koji ne ispunjavaju uslove utvrđene zakonom (član 17 stav 1);**
- 3) obavlja djelatnost prerade, odnosno zbrinjavanja otpada, a ne posjeduje odgovarajuću opremu, postrojenje za obradu i potreban broj zaposlenih na osnovu dozvole za preradu i/ili zbrinjavanje otpada (član 31 stav 1);**
- 4) obavlja djelatnost sakupljanja, odnosno transporta otpada, a nije upisan u registar sakupljača, odnosno prevoznika (član 37 stav 1);**
- 5) ne vodi evidenciju o količinama i vrsti otpada u skladu sa katalogom otpada (član 44 stav 1);**
 - 1) 5a) ne pripremaju i ne dostavljaju godišnje izvještaje o otpadu Agenciji do 1. marta tekuće za prethodnu godinu i nadležni organ lokalne uprave ne dostavi godišnji izvještaj o komunalnom otpadu nadležnom organu jedinice lokalne samouprave (član 44 stav 7);
- 6) miješa otpadno ulje za podmazivanje i tečnosti tokom sakupljanja ili skladištenja sa drugim opasnim otpadom, uključujući otpad koji sadrži PCB (član 52 stav 6);**
- 7) prerađuje PCB i ambalažu koja sadrži PCB (član 56 stav 1);**

- 8) vrši izdvajanje PCB iz opreme, obradu PCB i dekontaminaciju opreme bez odgovarajuće opreme, postrojenja za privremeno skladištenje PCB i potrebnog broja zaposlenih na osnovu dozvole za zbrinjavanje opasnog otpada (član 56 stav 4);
- 9) spaljuje PCB na palubama brodova (član 56 stav 7);
- 10) obavlja djelatnost prerade, odnosno zbrinjavanja medicinskog i veterinarskog otpada, a ne posjeduje odgovarajuću opremu, postrojenje za obradu i potreban broj zaposlenih na osnovu dozvole za preradu i/ili zbrinjavanje medicinskog i veterinarskog otpada (član 62 stav 2);
- 10a) upravlja otpadom iz rudarstva na način koji nije u skladu sa planom upravljanja i dozvolom za preradu i/ili zbrinjavanje otpada iz rudarstva, iz člana 63a st. 1 i 2 (član 63a stav 3);**

***Član 63a**

- (1) proizvođač otpada iz rudarstva dužan je da donese plan upravljanja otpadom iz rudarstva i plan za sprječavanje velike nesreće u upravljanju otpadom iz rudarstva.
- (2) preradu i/ili zbrinjavanje otpada iz rudarstva može da vrši privredno društvo ili preduzetnik ako ima odgovarajuću opremu, objekat i/ili postrojenje za obradu otpada iz rudarstva i potreban broj zaposlenih, na osnovu dozvole za preradu, odnosno zbrinjavanje otpada iz rudarstva.
- (3) zabranjeno je upravljanje otpadom iz rudarstva na način koji nije u skladu sa planom upravljanja i dozvolom za preradu i/ili zbrinjavanje otpada iz rudarstva, iz st. 1 i 2 ovog člana.
- 11) opasni otpad odlaže na deponiji za neopasan otpad (član 71 stav 1);
- 12) subjekat koji upravlja privremenim skladištem komunalnog otpada ne vodi evidenciju iz člana 78 stav 5 ovog zakona (član 78 stav 6);
- 13) uvozi opasan otpad (član 80 stav 1).

Odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 500 eura do 4.000 eura, dok je previđena novčana kazna za preduzetnika od 1.000 eura do 6.000 eura.

Za prekršaj po tačkama 2, 4, 6, 11 i 13 ovog člana kazniće se fizičko lice novčanom kaznom od 500 eura do 2.000 eura.

Novčanom kaznom od 500 eura do 20.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice (**član 91**), ako:

- 1) ne vrši karakterizaciju otpada (član 7 stav 2);
- 1a) se ne upiše u registar proizvođača i uvoznika koji imaju obavezu proširene odgovornosti (član 11 stav 2 tačka 1);
- 1b) ne vodi i ne čuva evidencije i ne prijavljuje količine proizvedenih ili uvezenih proizvoda, odnosno opreme u kojima su ti proizvodi ugrađeni (član 11 stav 2 tačka 2);
- 1c) ne pruža informacije u kojoj mjeri je proizvod pogodan za ponovnu upotrebu ili recikliranje i ne identifikuje reciklirajuće komponente proizvoda i ne označava proizvode oznakom o vrsti i načinu upravljanja otpadom koji nastaje od proizvoda za koji je propisana proširena odgovornost iz člana 11 stav 1 (član 11 stav 2 tačka 5);
- 2) ne obezbijedi preradu otpada, a ukoliko je prerada nemoguća ili je ekonomski ili sa stanovišta zaštite životne sredine neopravdana, ne obezbijedi da se otpad odloži ili na drugi način odstrani u skladu sa ovim zakonom (član 12 stav 2);
- 3) tokom prevoza opasnog otpada unutar države nema ispravu o prevozu opasne materije u skladu sa zakonom (član 16 stav 2);

- 4) **pali otpad na otvorenom prostoru i/ili u zatvorenom prostoru i/ili postrojenjima koja nemaju dozvolu iz člana 31 ovog zakona** (član 17 stav 3);
- 5) **ne izradi plan upravljanja otpadom u roku od 60 dana prije početka postupka ili aktivnosti u toku koje nastaje otpad** (član 26 stav 2);
 - 5a) u plan upravljanja otpadom ne unese promjene koje se odnose na podatke iz člana 27 stav 1, u roku od 30 dana od dana nastanka te promjene (član 27 stav 2);
- 6) ne dostavi plan upravljanja otpadom iz člana 28 stav 1 ovog zakona Agenciji na saglasnost u roku od 60 dana prije početka postupka ili aktivnosti u toku koje nastaje otpad (član 28 stav 2);
- 7) ne obavijesti Agenciju da je došlo do promjena u količini i načinu upravljanja otpadom utvrđenim u aktu iz člana 29 stav 1 ovog zakona radi dobijanja saglasnosti u roku od šest mjeseci od nastanka promjene (član 29 stav 3); 38
- 8) **upravlja sa otpadom na način koji nije u skladu sa planovima upravljanja otpadom utvrđenim ovim zakonom** (član 30);
- 9) ne vrši odvojeno sakupljanje komunalnog otpada radi njegovog recikliranja u skladu sa ovim zakonom (član 42 stav 2);
 - 9a) preuzima otpad od imaoaca koji ne stvara otpad u toku obavljanja djelatnosti ili aktivnosti, osim od privrednog društva ili preduzetnika iz člana 40 stav 1 ovog zakona (član 31 stav 2),
 - 9b) preuzima otpad od imaoaca koji ne stvara otpad u toku obavljanja djelatnosti ili aktivnosti, osim od privrednog društva ili preduzetnika iz člana 40 stav 1 ovog zakona (član 36 stav 2),
 - 9c) prilikom obavljanja poslova sakupljanja, odnosno transporta otpada u vozilu kojim se vrši transport otpada nema kopiju akta o upisu u registar sakupljača odnosno prevoznika otpada iz člana 39 stav 2 ovog zakona i/ili formular o transportu otpada iz člana 44 ovog zakona (član 36 stav 3),
 - 9d) preuzima otpad od imaoaca koji ne stvara otpad u toku obavljanja djelatnosti ili aktivnosti (član 40 stav 2);
- 10) ne čuva evidenciju opasnog otpada najmanje tri godine ili u slučaju transporta opasnog otpada najmanje 12 mjeseci (član 44 stav 8);
- 11) **miješa otpad od električnih i elektronskih proizvoda sa drugim vrstama otpada** (član 46 stav 2);
 - 11a) otpadne tečnosti od električnih i elektronskih proizvoda ne odvoji i/ili ih ne obradi na način iz člana 52 ovog zakona (član 46 stav 5);
- 12) se proizvođač i uvoznik električnih i elektronskih proizvoda ne uključi u organizovani sistem preuzimanja, sakupljanja i obrade otpada od električnih i elektronskih proizvoda (član 47 stav 3);
- 13) imalac otpadnog vozila ne preda otpadno vozilo pravnom licu ili preduzetniku koji ima dozvolu za obradu otpadnih vozila (član 48 stav 1);
- 14) ne vodi evidenciju o svim fazama obrade (član 48 stav 4 alineja 1);
- 15) ne obezbijedi zbrinjavanje djelova iz otpadnih vozila koji se ne mogu preraditi (član 48 stav 4 alineja 2);
- 16) ne obezbijedi izdvajanje opasnih materijala i komponenti iz otpadnih vozila radi dalje obrade (član 48 stav 4 alineja 3);
- 17) se ne uključi u organizovani sistem preuzimanja, sakupljanja i obrade otpadnih vozila (član 48 stav 5);
- 18) uvozi otpadne gume bez odobrenja Agencije (član 49 st. 1 i 2);
- 19) **miješa otpadne gume sa drugim otpadom** (član 49 stav 3);

- 20) **ne preda otpadnu gumu privrednom društvu ili preduzetniku koji ima dozvolu za preradu i zbrinjavanje otpadnih guma** (član 49 stav 4);
- 21) se ne uključi u organizovani sistem preuzimanja, sakupljanja i obrade otpadnih guma (član 49 stav 5);
- 22) **otpadne baterije i akumulatore koji, u skladu sa katalogom otpada, nijesu komunalni otpad ne preda privrednom društvu ili preduzetniku koji se bavi djelatnostima sakupljanja, prerade ili zbrinjavanja posebnih vrsta otpada** (član 50 stav 2);
- 23) otpadne baterije i akumulatore koji su, u skladu sa katalogom otpada, komunalni otpad ne preda na mjesta koji su predviđena za ovu vrstu otpada u okviru odvojenog sakupljanja komunalnog otpada ili na mjesta predviđena za sakupljanje ovih vrsta otpada kod distributera (član 50 stav 3);
- 24) **odlaže ili spaljuje otpadne automobilske i industrijske baterije i akumulatore** (član 50 stav 4);
- 25) se proizvođač i uvoznik baterija i akumulatora ne uključi u organizovani sistem preuzimanja, sakupljanja i obrade otpadnih baterija i akumulatora (član 51 stav 1);
- 26) **ispušta otpadna ulja za podmazivanje i tečnosti u vode i/ili na zemljište i/ili u zemljište** (član 52 stav 1);
- 27) obradu otpadnih ulja za podmazivanje i tečnosti nastalih tokom procesa proizvodnje ne povjeri privrednom društvu ili preduzetniku koji sakuplja otpadna ulja za podmazivanje i tečnosti, ako nije u mogućnosti da ih obradi u skladu sa članom 52 st. 2, 3 i 4 ovog zakona (član 52 stav 5);
 - 27a) **ispušta otpadna jestiva ulja i masti, koje nastaju pripremom hrane u ugostiteljskim, turističkim i drugim sličnim objektima sa više od 20 sjedećih mjesta, u kanalizacionu mrežu i kontejnere, odnosno posude za sakupljanje otpada, na javne površine i zemljište i/ili u zemljište i vode** (član 52a stav 1);
 - 27b) ne sakuplja otpadna jestiva ulja i masti iz člana 52 stav 1 ovog zakona odvojeno od drugih vrsta otpada (član 52a stav 2);
 - 27c) sakupljene količine otpadnog jestivog ulja i masti ne preda privrednom društvu ili preduzetniku koji je upisan u registar sakupljača, odnosno prevoznika otpada ili ne preda privrednom društvu ili preduzetniku koji ima dozvolu za preradu i/ili zbrinjavanje otpada (član 52a stav 3);
- 28) **odlaže građevinski otpad u vode ili na zemljište ili u zemljište, osim ako je građevinski otpad prerađen i koristi se kao građevinski materijal** (član 54 stav 2);
- 29) prerađuje cement azbestnog građevinskog otpada (član 54 stav 4);
- 30) **ne sačini plan upravljanja građevinskim otpadom ukoliko je zapremina objekta zajedno sa zemljanim iskopom veća od 2 000 m³** (član 54 stav 6);
- 31) ne sačini plan upravljanja građevinskim otpadom bez obzira na zapreminu građevinskog otpada ukoliko građevinski otpad sadrži ili je izložen opasnim materijama (član 54 stav 7);
- 32) ne primijeni mjere za sprječavanje emisije azbestnih vlakana i prašine u životnu sredinu (član 55 stav 2);
- 33) prerađuje otpad koji sadrži PCB bez izdvajanja PCB (član 56 stav 2);
- 34) PCB spali izvan postrojenja za spaljivanje otpada koje ispunjava uslove utvrđene ovim zakonom (član 56 stav 5);
- 35) uvozi opremu koja sadrži PCB (član 56 stav 6);

- 36) puni transformatore i druge zatvorene sisteme sa tečnostima koje sadrže PCB (član 56 stav 8);
- 37) nema plan upravljanja opremom i otpadom koji sadrži PCB u skladu sa ovim zakonom (član 57 stav 1);
- 38) ne vodi evidenciju o opremi i otpadnom PCB i količinama PCB i te podatke iz evidencije ne dostavi Agenciji (član 57 stav 2);
- 39) plan upravljanja opremom iz člana 57 stav 1 ovog zakona ne dostavi Agenciji (član 57 stav 3);
- 39a) ne vrši obradu mulja (član 59 stav 3);
- 39b) ne vodi evidenciju koja naročito sadrži: količinu proizvedenog obrađenog mulja i/ili sastav i karakteristike obrađenog mulja prema izvještaju o rezultatima analiza mulja i/ili način obrade mulja i/ili količinu isporučenog obrađenog mulja i/ili ime i adresu, odnosno naziv i sjedište lica koje koristi obrađeni mulj i/ili lokaciju na kojoj će se obrađeni mulj koristiti (član 59 stav 4);
- 40) upotrebljava mulj na zemljištu na kojem postoji opasnost od ispiranja mulja u površinske vode i u zaštićenim proizvodnim dobrima (član 60 stav 1 tačka 1);
- 41) upotrebljava mulj na zemljištu kraških polja, plitkom ili skeletnom zemljištu i šljunkovitom zemljištu (član 60 stav 1 tačka 2);
- 42) upotrebljava mulj na zemljištu kod kojeg je pH vrijednost niža od 5,0 (član 60 stav 1 tačka 3);
- 43) upotrebljava mulj na zemljištu sa salinitetom višim od 800 ms/cm, plavnim dolinama, djelimično potopljenim oblastima i močvarnim područjima (član 60 stav 1 tačka 4);
- 44) upotrebljava mulj u zonama sanitarne zaštite izvorišta koja se koriste ili se mogu koristiti za snabdijevanje vodom za piće (član 60 stav 1 tačka 5);
- 45) upotrebljava mulj na pašnjacima ili u proizvodnji biljaka za stočnu ishranu, ako je vrijeme između korišćenja obrađenog mulja i skupljanja ljetine biljaka za stočnu ishranu ili početka ispaše kraće od 21 dan (član 60 stav 1 tačka 6);
- 46) upotrebljava mulj na površinama koje su namijenjene za proizvodnju voća i povrća koje je u direktnom kontaktu sa zemljištem i koje se može jesti sirovo, u periodu od 10 mjeseci prije početka berbe (član 60 stav 1 tačka 7);
- 46a) prije upotrebe obrađenog mulja u poljoprivredi i/ili na zelenim površinama i/ili parkovima ne obezbijedi analizu zemljišta na kojem će se obrađeni mulj koristiti (član 61 stav 1);
- 46b) evidenciju i godišnji izvještaj iz člana 61 stava 3 ne dostavi Agenciji i nadležnom organu lokalne uprave do 31. marta tekuće za prethodnu godinu (član 61 stav 4);
- 47) **odlaže na deponiju otpad u tečnom stanju** (član 69 stav 1 tačka 2);
- 48) **odlaže na deponiju otpad koji ima eksplozivna, oksidirajuća, veoma zapaljiva ili zapaljiva svojstva** (član 69 stav 1 tačka 3);
- 49) **odlaže na deponiju otpad koji je neobrađeni medicinski ili veterinarski otpad** (član 69 stav 1 tačka 4);
- 50) **odlaže na deponiju otpad koji čine otpadne automobilske i industrijske baterije i akumulatori** (član 69 stav 1 tačka 5);
- 51) **odlaže na deponiju otpad ako je otpad cijela ili zdrobljena otpadna guma, osim gume od bicikla i gume sa spoljnim prečnikom većim od 400 mm** (član 69 stav 1 tačka 6);

- 52) odlaže na deponiju otpad koji je nastao kao rezultat naučnog istraživanja, čije svojstvo nije poznato ili je novo i njegova dejstva na ljude ili životnu sredinu nijesu poznata (član 69 stav 1 tačka 7);
- 53) **odlaže na deponiju otpad na području koji može imati uticaja na površinske i podzemne vode** (član 69 stav 1 tačka 8);
- 54) ne obavijesti Agenciju o značajnim negativnim uticajima na životnu sredinu i zdravlje ljudi koji su utvrđeni kontrolom iz člana 75 stav 3 ovog zakona (član 75 stav 5);
- 55) otpad skladišti vremenski ograničeno tokom sakupljanja ili radi transporta otpada do mjesta obrade na period koji je duži od godinu dana (član 77 stav 1 tačka 1 alineja 1);
- 56) otpad skladišti vremenski ograničeno na skladištu obrađivača otpada na period koji je duži od tri godine (član 77 stav 1 tačka 1 alineja 2);
- 56a) skladišti opasni otpad na period koji je duži od 18 mjeseci (član 77 stav 2);
- 56b) otpad skladišti u objektu koji nema upotrebnu dozvolu izdatu u skladu sa zakonom kojim se uređuje izgradnja objekata (član 77 stav 4);
- 56c) otvoreni prostor sa čvrstom podlogom i riješenim ispustom za otpadne vode u kome se skladišti otpad nema odobrenje od nadležnog organa lokalne uprave za građenje odnosno postavljanje (član 77 stav 5);
- 57) **uvozi neopasan otpad radi zbrinjavanja ili za korišćenje kao gorivo ili na drugi način za proizvodnju energije** (član 80 stav 2).

Za navedene prethodne prekršaje, kao i za nedostavljanje lokalnog plana Ministarstvu (član 23 stav 4) kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu, odnosno službeno lice u jedinici lokalne samouprave novčanom kaznom od 250 eura do 2.000 eura, dok će se kazniti preduzetnik novčanom kaznom od 500 eura do 6.000 eura.

Za prekršaj po tačkama 1, 4, 9, 11, 13, 18, 20, 23, 24, 26, 27a, 28, 32, 33, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 kazniće se fizičko lice novčanom kaznom od 30 eura do 2.000 eura.

Nadležnosti:

- Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT) - je primarno nadležno za prenošenje propisa EU, kao i za primjenu i praćenje primjene domaćih propisa o upravljanju otpadom.
- Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR) - radi na poslovima vezanim za otpad životinskog porijekla i klanični otpad, kao i kanalizacioni mulj.
- Ministarstvo zdravlja (MZ) - obavlja poslove vezane za medicinski otpad.
- Ministarstvo ekonomije (ME) - obavlja poslove vezane za rudarski otpad, kao i MF.
- Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS) - je nadležna za vođenje upravnih postupaka i izdavanja dozvola, prikupljanje, obradu, vođenje baza podataka o otpadu i za izvještavanje.
- Uprava za statistiku (MONSTAT) - je nadležna institucija za prikupljanje i statističku obradu podataka o pojedinim vrstama i količinama otpada, kao i za izvještavanje prema EUROSTAT-u.
- Uprava za inspeksijske poslove (UIP) - nadležna je za inspeksijski nadzor nad sprovođenjem propisa u oblasti upravljanja otpadom. U inspeksijski nadzor za određene vrste otpada, po potrebi je moguće uključivanje i: tržišne, rudarske, veterinarske, fitosanitarne, šumske, elektroenergetske i saobraćajne inspekcije.
- Jedinica lokalne samouprave (JLS) - nadležne su za uspostavljanje potrebne infrastrukture i pružanje usluga upravljanja komunalnim otpadom. Aktivnost

sakupljanja komunalnog čvrstog otpada povjerena je komunalnim preduzećima registrovanim za sakupljanje otpada koja su u vlasništvu opština, ali posluju kao zasebni pravni subjekti. Svako opštinsko komunalno preduzeće ima određeni broj kontejnera i kanti potrebnih za sakupljanje, nakon kojeg slijedi prijevoz i odlaganje.

- Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donijetih na osnovu ovog zakona vrše, u okviru nadležnosti utvrđenih ovim zakonom Ministarstvo, organi državne uprave nadležni za oblast poljoprivrede, šumarstva, energetike, rudarstva, saobraćaja, unutrašnje trgovine, naplatu poreza i carinjenje robe i nadležni organi lokalne uprave.

ZAKON O VODAMA

("Službeni list Republike Crne Gore", br. 027/07 od 17.05.2007, Službeni list Crne Gore", br. 073/10 od 10.12.2010, 032/11 od 01.07.2011, 047/11 od 23.09.2011, 048/15 od 21.08.2015, 052/16 od 09.08.2016, 055/16 od 17.08.2016, 002/17 od 10.01.2017)

Ovim zakonom uređuje se pravni status i način integralnog upravljanja vodama, vodnim i priobalnim zemljištem i vodnim objektima, uslovi i način obavljanja vodne djelatnosti i druga pitanja od značaja za upravljanje vodama i vodnim dobrom.

Radi zaštite kvaliteta voda, članom 79, navodi se da je zabranjeno sledeće:

- 1) unošenje u površinske i podzemne vode opasnih i štetnih supstanci koje mogu dovesti do pogoršanja trenutnog stanja, odnosno prekoračenja propisanih vrijednosti kvaliteta vode;
- 2) unošenje supstanci koje mogu zagaditi vodu ili mogu izazvati zamuljivanje i zaslanjivanje vode i taloženje nanosa;
 - 2a) odlaganje u vode mulja nastalog u postupku prečišćavanja otpadnih voda;
 - 2b) direktno ispuštanje zagađujućih supstanci u podzemne vode, osim u propisanim slučajevima;
 - 2c) ispuštanje otpadnih voda sa plovnih i plutajućih objekata u površinske vode;
- 3) korišćenje đubriva ili sredstava za zaštitu bilja u obalnom pojasu, koja mogu dovesti do prekoračenja propisanih vrijednosti kvaliteta kopnene vode;
- 4) ispuštanje u javnu kanalizaciju otpadnih voda koje sadrže opasne i štetne supstance:
 - iznad propisanih vrijednosti,
 - koje mogu štetno djelovati na mogućnost prečišćavanja voda iz kanalizacije,
 - koje mogu oštetiti kanalizacioni sistem i postrojenje za prečišćavanje voda,
 - koje mogu negativno uticati na zdravlje zaposlenih koji održavaju kanalizacioni sistem;
- 5) odlaganje komunalnog ili drugog otpada na vodnom zemljištu, visokim obalama rijeka, stranama klisura i kanjona, prirodnim jamama, vrtačama i ostalim lokacijama odakle mogu dospjeti u površinske ili podzemne vode ili dovesti do pogoršanja kvaliteta voda;
- 6) ostavljanje u koritu za veliku vodu prirodnih i vještačkih vodotoka i jezera, kao i na drugom zemljištu, materijala koji mogu zagaditi vode;
- 7) pranje vozila, mašina, opreme i uređaja u površinskim vodama i na vodnom zemljištu.

Bliži propis o kvalitetu i sanitarno-tehničkim uslovima za ispuštanje otpadnih voda u recipijent (prijemnik) i u javnu kanalizaciju donosi Ministarstvo, uz prethodno mišljenje ministarstva nadležnog za poslove zaštite životne sredine i ministarstva nadležnog za poslove zdravlja.

Članom 164, predviđene su novčane kazne od 2.500 eura do 15.000 eura za pravno lice, ako:

- 1) vodne objekte iz člana 35 ovog zakona, odnosno pojedine njihove djelove od čijeg pravilnog funkcionisanja zavisi bezbjednost ljudi i imovine ne atestira od strane ovlašćenih institucija pri njihovom puštanju u pogon i u propisanim rokovima tokom upotrebe (član 37);
- 2) ne vrši ispitivanje kvaliteta vode za vodosnabdijevanje na vodozahvatima (član 51 stav 1 tačka 1);
- 3) **prilikom zahvatanja površinskih voda nizvodno od zahvata ne obezbijedi ekološki prihvatljiv protok (član 54 stav 1)*;**

Član 54 stav 1

Prilikom zahvatanja površinskih voda, nizvodno od zahvata mora se obezbijediti ekološki prihvatljiv protok, koji se određuje na osnovu istraživanja, prema specifičnostima ekosistema i sezonskim varijacijama protoka vode, radi obezbjeđivanja dobrog statusa voda.

- 4) **supstance koje mogu zagaditi vodu, prije njihovog ispuštanja u sistem javne kanalizacije ili drugi prijemnik, djelimično ili potpuno ne odstrani ili otpadnu vodu ispušta neposredno u prijemnik, a ne obezbijedi njeno prečišćavanje ili ne izgradi ili ne održava uređaje za prečišćavanje otpadnih voda koje ispušta u javnu kanalizaciju radi njihovog prečišćavanja (član 80 st. 1, 2 i 3);**

član 80 st. 1, 2 i 3

Privredno društvo, drugo pravno lice, odnosno preduzetnik koji ispušta ili odlaže supstance koje mogu zagaditi vodu, dužan je da te supstance, prije ispuštanja u sistem javne kanalizacije ili drugi prijemnik, djelimično ili potpuno odstrani u skladu sa zakonom.

Privredno društvo, drugo pravno lice, odnosno preduzetnik koji ispušta otpadnu vodu neposredno u prijemnik dužan je da obezbijedi prečišćavanje otpadnih voda do nivoa koji odgovara propisima o efluentima (emisiji) i održava uređaje za prečišćavanje otpadnih voda.

- 5) vrši određenu vrstu (fizičko-hemijskih, hidroloških, mikrobioloških, hidrobioloških, radioloških, ekotoksikoloških i opasnih supstanci) ispitivanja kvaliteta površinskih i podzemnih voda, kao i ispitivanje kvaliteta otpadnih voda, a da za to ne ispunjava propisane uslove (član 85 st. 1 i 2);
- 6) **Ministarstvu, nadležnom organu uprave, ministarstvu nadležnom za poslove zaštite životne sredine i organu državne uprave nadležnom za hidrometeorološke poslove ne dostavi jednom mjesečno rezultate ispitivanja, a obavještenje o havarijskom zagađenju vode u toku istog dana (član 85 stav 4);**
- 7) odmah po saznanju o havarijskom zagađivanju voda o nastupanju zagađenja ne obavjesti Ministarstvo, nadležni organ uprave, ministarstvo nadležno za poslove zaštite životne sredine i jedinicu lokalne samouprave na području pojave zagađenja ili neprekidno ne prati kretanje talasa odnosno pojave havarijskog zagađenja vode duž vodotoka, jezera ili priobalnog mora sve do trenutka prestanka havarijskog zagađenja i o tome ne obavijesti te organe (član 86 st. 1 i 2);

- 8) sa obalnog pojasa ili u zoni izvorišta ispušta: mineralna ulja koja direktno ili indirektno dospijevaju u vode; mineralna ulja koja potiču od bilo kog uređaja za prebacivanje na plovni objekat ili sa njega ili druge supstance koje direktno potiču ili su vezane za istraživanje, iskorišćavanje i preradu na obalnom pojasu, a koje mogu direktno ili indirektno dospjeti u vode (član 87 stav 1);
- 9) za pristaništa i luke ne postavi potrebne uređaje za preuzimanje otpadnih mineralnih ulja, uljnih smješa, otpadnih voda i drugih otpadnih materija sa plovnih objekata, u skladu sa zakonom (član 88 stav 1);
- 10) naftovode, spojnice brodova sa uređajima na obali, kao i uređaje za prihvatanje, preradu i čuvanje mineralnih ulja ne izgradi, obezbijedi ili održava tako da onemogući oticanje i curenje ulja u vode (član 89);
- 11) akumulacione i retenzione basene ne održavaju i koriste na način kojim se obezbjeđuje prihvatanje poplavnih talasa; za upravljanje akumulacijama namijenjenim zaštiti od poplava, a posebno višenamjenskim akumulacijama, ne izrade operativna uputstva ili u periodu vanredne odbrane od poplava ne dostavljaju organu državne uprave nadležnom za hidrometeorološke poslove i glavnom rukovodiocu za zaštitu od štetnog dejstva voda, podatke o stanju i stepenu napunjenosti akumulacionih basena svakodnevno (član 101 st. 1, 2 i 4);
- 12) vrši izgradnju novih ili rekonstrukciju postojećih objekata i postrojenja, kao i izvođenje drugih radova za koje su potrebni vodni uslovi bez vodne saglasnosti ili suprotno vodnoj saglasnosti (član 118 stav 1);
- 13) pravo stečeno na osnovu vodne saglasnosti, bez saglasnosti nadležnog organa koji je izdao vodnu saglasnost, prenese na drugo lice (član 119 stav 1);
- 14) koristi objekte i postrojenja, za koje je potrebna vodna saglasnost, bez vodne dozvole ili suprotno vodnoj dozvoli (član 120 stav 1);
- 15) pravo stečeno na osnovu vodne dozvole prenese na drugog korisnika bez saglasnosti organa koji je vodnu dozvolu izdao (član 121 stav 1);
- 16) odobrenje za upotrebu objekata, postrojenja ili radova iz člana 125 stav 2 ovog zakona izda, odnosno pribavi bez prethodno pribavljene potvrde o ispunjenosti uslova utvrđenih vodnom saglasnošću (član 125 st. 2 i 3);
- 17) radi otklanjanja opasnosti od prijetećeg ili već nastalog poremećaja u vodnom režimu, kao i radi uspostavljanja stanja u skladu sa uslovima iz vodne dozvole ne postupi u skladu sa vodnim nalogom (član 126);
- 18) **vrši korišćenje javnog vodnog dobra za privredne i druge aktivnosti na vodama i vodnom zemljištu za neku od namjena iz člana 134* ovog zakona bez odluke o dodjeli koncesije** (član 136).

Predmet koncesije na javnom vodnom dobru regulisan je ovim zakonom i to u članu 134. S tim u vezi, predmet koncesije mogu biti:

- 1) korišćenje vode za potrebe javnog vodosnabdijevanja naselja većih od 200 stanovnika;
- 2) korišćenje vode za proizvodnju napitaka;
- 3) flaširanje, odnosno pakovanje vode, tankovanje inostranih plovnih objekata i dovođenje ili dopremanje vode u komercijalne svrhe;
- 4) korišćenje vodnih snaga za proizvodnju električne energije i pogon postrojenja;
- 5) korišćenje voda za tehnološke i slične potrebe pravnih lica u količini većoj od 86 m³ na dan;
- 6) crpljenje podzemnih voda u količini većoj od 86 m³ na dan;

- 7) zahvatanje voda za navodnjavanje poljoprivrednog zemljišta u količini većoj od 175 m³ na dan;
- 8) uzgoj ribe i rakova u količini većoj od 150 t/god. i školjki na površini većoj od 2,5 ha u privredne i druge svrhe;
- 9) eksploatacija rječnih nanosa, ako je procijenjena količina nanosa na ležištu veća od 1 000 m³.

Novčanom kaznom od 300 eura do 1.500 eura kazniće se za prekršaj iz tačaka 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 i 18 odgovorno lice u pravnom licu, a fizičko lice za prekršaj iz tač. 1, 3, 8, 10, 12, 13, 14, 15 i 17, dok će preduzetnik morati platiti novčanu kaznu od 800 eura do 5.000 eura.

Za prekršaj prema tač. 12 i 18 ovog člana, pored novčane kazne, učiniocu će se izreći i zaštitna mjera oduzimanja predmeta koji su upotrijebljeni ili bili namijenjeni za izvršenje prekršaja.

Nadležnosti:

- **Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR)** nadležno je za upravljanje vodama u Crnoj Gori. MPRR vrši poslove koji se odnose na razvojnu politiku u upravljanju vodama, sistemska rješenja za obezbjeđenje i korišćenje voda, zaštitu voda od zagađivanja, uređenje voda i vodotoka i zaštitu od štetnog dejstva voda. MPRR ima nadležnosti za morsko ribarstvo i marikulturu kao djelatnosti koje imaju uticaj na stanje morske sredine.
- **Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT)** nadležno je za vršenje poslova koji se, između ostalog, odnose na sistem komunalnih djelatnosti i koordinaciju regionalnih sistema vodosnabdijevanja, što podrazumijeva transpoziciju i primjenu UWWT Direktive, kao i za primjenu i praćenje primjene odgovarajućih domaćih propisa po tom pitanju. MORT je nadležno za zaštitu i planiranje morske sredine, kao i integralno upravljanje obalnim područjem što podrazumijeva transpoziciju i primjenu MSFD i Direktive o prostornom planiranju morskog područja, kao i za primjenu i praćenje primjene domaćih propisa po tom pitanju.
- **Uprava pomorske sigurnosti (UPS)** u Ministarstvu saobraćaja i pomorstva (MSP) ima nadležnost u dijelu pitanja koja se odnose na zaštitu mora od zagađenja sa plovnih i plutajućih objekata. Lučka uprava vrši poslove koji se odnose na omogućavanje ispunjavanja uslova utvrđenih međunarodnim i domaćim propisima kojima se reguliše sprječavanje zagađivanja životne sredine sa brodova, zaštita morske sredine i priobalnog područja i civilne odgovornosti za štetu izazvanu zagađenjem.
- **Ministarstvo nauke (MN)** nadležno je s aspekta obavljanja naučno-istraživačke djelatnosti u oblasti zaštite morske sredine kao između ostalog i odnose na uključivanje naučno-istraživačkih ustanova i istraživača u evropski istraživački prostor i međunarodne programe u nauci.
- **Institut za biologiju mora (IBM)** kao organizaciona jedinica Univerziteta Crne Gore sprovodi istraživanja koja su, između ostalog, značajna za: status staništa i vrsta u morskoj sredini, uključujući mikrobiološka ispitivanja morske vode, upravljanje staništima i određivanje kriterijuma za očuvanje vrsta i staništa, te učešće u definisanju liste zaštićenih područja i izradu indikatora.
- **Ministarstvo unutrašnjih poslova (MUP)** zadužen je za upravljanje vanrednim situacijama u slučaju poplava. Plovne jedinice MUP-a kontrolišu bezbjednost na moru, kao i jedinice Ministarstva odbrane u skladu sa nadležnostima ovog resora u vođenju politike odbrane.

- **Ministarstvo zdravlja (MZ)** nadležno je za transpoziciju Direktive o vodi za piće.
- **Uprava za vode (UV)** nadležna je za izdavanje vodnih akata, izradu planova, programa i bilansa u oblasti vodoprivrede, pripremu dokumentacije za određivanje izvorišta za regionalno vodosnabdijevanje i vodosnabdijevanje gradova, za utvrđivanje zona sanitarne zaštite tih izvorišta, za obračun naknada za korišćenje i zagađenje voda i za uspostavljanje i vođenje vodnog informacionog sistema.
- **Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS)** je nadležna za vršenje stručnih poslova monitoringa stanja životne sredine, uspostavljanja i vođenja informacionog sistema u životnoj sredini, predlaganja nacionalne liste indikatora zaštite životne sredine, izvještavanja o stanju životne sredine u nacionalnom i međunarodnom kontekstu, vođenje katastra zagađivača, koji se odnose i na morsku sredinu kao segment životne sredine. Nadležnosti uključuju i preuzimanje podataka o kvalitetu voda.
- **Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju (ZHMS)** zadužen je za sprovođenje monitoringa kvaliteta i kvantiteta površinskih i podzemnih voda, kao i za prognozu poplava i praćenje hidrološke situacije i za davanje upozorenja institucijama koje su nadležne za upravljanje rizicima od poplava, te za obavljanje hidrografske djelatnosti.
- **Javno preduzeće za morsko dobro (JPMD)** zaduženo je za upravljanje područjem morskog dobra uključujući, između ostalog poslove zaštite, uređenja i unapređenja korišćenja morskog dobra, zaključivanje ugovora o korišćenju morskog dobra i izgradnju i održavanje infrastrukturnih objekata za potrebe morskog dobra. Ovi poslovi uključuju upravljanje zaštićenim prirodnim dobrima u obuhvatu kopnenog i morskog dijela morskog dobra.
- **Centar za ekotoksikološka ispitivanja (CETI)** vrši ispitivanja i analize, koja obuhvataju ekotoksikološka i ispitivanja kvaliteta (fizičko-hemijska ispitivanja i ispitivanje sadržaja radionuklida) svih segmenata životne sredine, uključujući vode i morsku sredinu.
- **Institut za javo zdravlje (IJZ)** zadužen je za vršenje fizičko-hemijske analize vode i mikro-biološko ispitivanje vode za piće. Odgovoran je za kontrolu i monitoring bezbjednosti vode za piće.
- Uprava za inspeksijske poslove (UIP) tj. Odsjek za vode i ekološka inspekcija nadležna je za vršenje inspeksijskog nadzora nad sprovođenjem Zakona o vodama i Zakona o životnoj sredini. UIP tj. Odsjek sanitarna inspekcija nadležna je za kontrolu bezbjednosti vode za piće.
- Inspekcija sigurnosti plovidbe (ISP) u Baru i Kotoru zadužena je za vršenje inspeksijskog nadzora potencijalnih zagađenja mora sa plovila.
- Jedinica lokalne samouprave (JLS) nadležna je za pružanje usluga prikupljanja i tretmana otpadnih voda, kao i za zaštitu od štetnog dejstva voda i pružanje usluga snabdijevanja vodom za piće. Nadležnosti JLS koje se odnose na zaštitu i integralno upravljanje obalnim područjem ostvaruju se kroz rad različitih tijela uključujući sekretarijate za razvoj, sekretarijate za planiranje, urbanizam i građevinarstvo, sekretarijate za komunalna pitanja i javne komunalne službe (za vodosnabdijevanje, otpad, kanalizaciju itd.), i brojne druge organe i tijela. Zakon o komunalnim djelatnostima sadrži izričite odredbe o stavljanju održavanja i čišćenja otvorenih plaža u nadležnost opština, što je u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi. Administrativni kapaciteti JLS za vršenje poslova u oblasti upravljanja vodama su veoma mali.

- Nadzor nad sprovođenjem odredaba ovog zakona i propisa donijetih na osnovu ovog zakona, u okviru utvrđenih nadležnosti, vrše Ministarstvo, ministarstva nadležna za poslove zdravlja, zaštite životne sredine i geološke poslove i nadležni organ lokalne uprave. Poslove inspeksijskog nadzora u oblasti upravljanja vodama i vodnog dobra, u okviru nadležnosti organa državne uprave, vrši organ uprave nadležan za inspeksijske poslove preko inspektora za vode, a u okviru nadležnosti organa lokalne uprave nadležni organ lokalne uprave preko nadležnog inspektora lokalne uprave, u skladu sa zakonom.

ZAKON O ZAŠTITI PRIRODE

("Službeni list Crne Gore", br. 054/16 od 15.08.2016)

Ovim zakonom uređuju se uslovi i način zaštite i očuvanja prirode.

Članom 31, u zaštićenom području određuju se zone zaštite u kojima se sprovode sljedeći režimi zaštite:

- zona zaštite I - strogi režim zaštite;
- zona zaštite II - aktivni režim zaštite;
- zona zaštite III - režim održivog korišćenja.

U zoni zaštiti I sprovodi se strogi režim zaštite na zaštićenom području ili njegovom dijelu sa neznatno izmijenjenim osobinama staništa izuzetnog ekološkog značaja, kojim se omogućavaju prirodni biološki procesi, očuvanje integriteta staništa i životnih zajednica, uključujući izuzetno vrijedna kulturna dobra.

U zoni zaštite I sa strogim režimom zaštite:

- zabranjeno je korišćenje prirodnih resursa i izgradnja objekata;
- vrše se naučna istraživanja i praćenje prirodnih procesa (monitoring) u ograničenom obimu;
- dozvoljene su posjete u obrazovne svrhe u ograničenom obimu;
- sprovode se zaštitne, sanacione i druge neophodne mjere u slučaju požara, elementarnih nepogoda i udesa, pojave biljnih i životinjskih bolesti i prenamnožavanja štetočina.

U zoni zaštite II sprovodi se aktivni režim zaštite na zaštićenom području u kome su djelimično izmijenjene osobine prirodnih staništa ali ne do nivoa da ugrožavaju njihov ekološki značaj, uključujući vrijedne predjele i objekte geonasljeđa.

U zoni zaštite II sa aktivnim režimom zaštite mogu se:

- sprovoditi intervencije u cilju restauracije, revitalizacije i ukupnog unaprjeđenja zaštićenog područja;
- vršiti kontrolisano korišćenje prirodnih resursa, bez posljedica po primarne vrijednosti njihovih prirodnih staništa, populacija, ekosistema, obilježja predjela i objekata geonasljeđa.

U zoni zaštite III sa režimom održivog korišćenja mogu se:

- sprovoditi intervencije u cilju restauracije, revitalizacije i ukupnog unaprjeđenja zaštićenog područja;
- razvijati naselja i prateća infrastruktura u mjeri u kojoj se ne izaziva narušavanje osnovnih vrijednosti područja;
- vršiti radovi na uređenju objekata kulturno-istorijskog nasljeđa i tradicionalne gradnje;

- sprovoditi očuvanja tradicionalnih djelatnosti lokalnog stanovništva;
- selektivno i ograničeno koristiti prirodni resursi.

Van granica zaštićenog područja, po potrebi se može odrediti i zaštitni pojas.

Prema članu 91, zabranjeno je istrebljivanje zaštićene autohtone divlje vrste biljaka, životinja i gljiva.

Zabranjeno je branje, sakupljanje, korišćenje, uništavanje zaštićenih divljih vrsta biljaka, uznemiravanje, hvatanje, odstrijel, ozljeđivanje zaštićenih divljih vrsta životinja, smanjivanje brojnosti populacije zaštićenih divljih vrsta biljaka, životinja i gljiva (uklanjanje i ubijanje), uništavanje ili ugrožavanje njihovih staništa ili mijenjanje njihovih životnih uslova.

Zabranjeno je zaštićene divlje vrste životinja:

- 1) hvatati, držati, posjedovati, odnosno ubijati, uznemiravati, naročito u vrijeme razmnožavanja, podizanja mladih, migracije i hibernacije;
- 2) uzgajati i stavljati u promet, pribavljati na drugi način i preparirati;
- 3) oštećivati ili uništavati njihove razvojne oblike, gnijezda ili legla, kao i područja njihovog razmnožavanja ili odmaranja;
- 4) uništavati ili uzimati jaja iz prirode;
- 5) držati ukoliko je njihov lov i hvatanje zabranjen;
- 6) kupovati, prodavati, transportovati zbog prodaje, držati zbog prodaje i nuditi na prodaju žive ili mrtve primjerke i bilo koji njihov prepoznatljivi dio ili derivat;
- 7) koristiti na način ili putem metoda koji se koriste za sveobuhvatno ili neselektivno hvatanje ili ubijanje ili koje izazivaju lokalno nestajanje vrsta.

Zabranjeno je zaštićene divlje vrste biljaka i gljiva:

- namjerno brati, sakupljati, posjedovati, sjeći, iskorjenjivati, uništavati u njihovom prirodnom okruženju u prirodi;
- kupovati, prodavati ili razmjenjivati i nuditi na prodaju ili razmjenu primjeraka tih vrsta uzetih iz prirode.

Članom 111 predviđa se novčana kazna u iznosu od 2.000 eura do 40.000 eura ukoliko pravno lice:

- 1) ne pribavi akt o uslovima i smjernicama zaštite prirode od organa uprave prije početka izrade dokumenata iz člana 18 stava 1 ovog zakona (član 18 stav 2);
- 2) vrši posjećivanje strogog rezervata prirode u cilju obrazovanja, istraživanja i praćenja stanja prirode bez odobrenja upravljača i prethodno pribavljenog mišljenja organa uprave (član 21 stav 3);
- 3) vrši radnje, aktivnosti i djelatnosti u zaštićenim područjima, koje ne podliježu procjeni uticaja na životnu sredinu u skladu sa posebnim propisima, ocjeni prihvatljivosti i koje nijesu utvrđene planom upravljanja, bez dozvole organa uprave (član 40 stav 1);
- 4) ne podnese organu uprave zahtjev za davanje saglasnosti na studiju o ocjeni prihvatljivosti za planove i programe za koje se ne sprovodi postupak strateške procjene uticaja na životnu sredinu, odnosno za projekte za koje se ne sprovodi postupak procjene uticaja na životnu sredinu (član 48 stav 1);
- 5) pristupi donošenju plana ili programa odnosno realizaciji projekta koji se odnosi na područje ekološke mreže, bez saglasnosti organa uprave odnosno organa lokalne uprave nadležnog za poslove zaštite životne sredine na studiju (član 51 stav 4);

- 6) ne sprovede kompenzatorne mjere iz člana 53 stav 2 ovog zakona prije realizacije plana i programa odnosno projekta za koje se utvrdi preovladavajući javni interes (član 53 st. 1 i 2);
- 7) ne donese godišnji program upravljanja i akt o unutrašnjem redu, osim ako se radi o upravljaču pojedinačne zaštićene divlje vrste biljaka koje su proglašene za zaštićeno prirodno dobro (član 56 stav 1 alineja 1 i stav 2);
- 8) ne obezbijedi službu zaštite, osim ako se radi o upravljaču pojedinačne zaštićene divlje vrste biljaka koje su proglašene za zaštićeno prirodno dobro (član 56 stav 1 alineja 2 i stav 2);
- 9) ne donese finansijski plan zaštite i razvoja područja, osim ako se radi o upravljaču pojedinačne zaštićene divlje vrste biljaka koje su proglašene za zaštićeno prirodno dobro (član 56 stav 1 alineja 3 i stav 2);
- 10) ne donese godišnji plan razvoja i obuke kadrova, osim ako se radi o upravljaču pojedinačne zaštićene divlje vrste biljaka koje su proglašene za zaštićeno prirodno dobro (član 56 stav 1 alineja 4 i stav 2);
- 11) **ne obezbijedi sprovođenje mjera zaštite prirode u skladu sa ciljevima zaštite, zonama i režimima zaštite** (član 56 stav 1 alineja 5);
- 12) **ne čuva, ne unaprjeđuje i ne promovise zaštićeno područje i/ili područja ekološke mreže** (član 56 stav 1 alineja 6);
- 13) ne obilježi zaštićeno područje i/ili područje ekološke mreže (član 56 stav 1 alineja 7);
- 14) **ne osigura nesmetano odvijanje prirodnih procesa i održivog korišćenja zaštićenog područja i/ili područja ekološke mreže** (član 56 stav 1 alineja 8);
- 15) ne prati stanje u zaštićenom području i/ili području ekološke mreže i ne dostavlja podatke organu uprave (član 56 stav 1 alineja 9);
- 16) ne dostavi godišnji izvještaj Ministarstvu odnosno nadležnom organu lokalne uprave o realizaciji plana upravljanja, odnosno godišnjeg programa upravljanja, sprovedenim mjerama, finansijskim sredstvima utrošenim za sprovođenje mjera, osim ako se radi o upravljaču pojedinačne zaštićene divlje vrste biljaka koje su proglašene za zaštićeno prirodno dobro (član 56 stav 1 alineja 10 i stav 2);
- 17) ne preduzme mjere i radnje za sprječavanje nastanka štete iz člana 64 stav 2 ovog zakona, koju mogu da pričine zaštićene divlje vrste životinja (član 64 stav 1);
- 18) u speleološkim objektima i njihovoj okolini zagađuje vodotoke i izvore ispuštanjem i unošenjem otrovnih materija i/ili odlaže uginule životinje i/ili odlaže čvrsti otpad i/ili uništava, oštećuje i odnosi djelove pećinskog nakita, pećinskih sedimenata i fosilnih ostataka i/ili uništava i odnosi primjerke faune i flore i narušava njihove stanišne uslove i/ili uznemirava faunu, posebno slijepe miševе i/ili izvodi građevinske radove koji mogu prouzrokovati značajne nepovoljne i trajne promjene geomorfoloških i hidroloških obilježja i/ili kopa i buši, osim u cilju istraživanja i zaštite objekta i/ili proizvodi buku preko 45 Leq (dB) i/ili pali vatru ili koristiti druge materije čijim sagorijevanjem nastaje dim (član 69 stav 1);
- 19) bez dozvole organa uprave u speleološkom objektu vrši: organizovano posjećivanje, korišćenje ili uređenje speleološkog objekta ili njegovog dijela i/ili otvaranje ili zatvaranje ulaza, odnosno izlaza speleološkog objekta postavljanjem vrata sa rešetkama na ulazu pri čemu razmak između rešetki

- nije dovoljan za neometano kretanje slijepih miševa i ptica i/ili izgradnju, obnovu ili sanaciju podzemnog objekta i/ili obavljanje naučnih i stručnih istraživanja i/ili ronjenje i/ili snimanje filmova ili fotografisanje i/ili radnje koje utiču na primarne osobine, uslove i prirodnu floru ili faunu u speleološkom objektu ili njegovom nadzemlju (član 69 st. 2 i 3);
- 20) ne dostavi organu uprave podatke o rezultatima naučnih i stručnih istraživanja, u roku od tri mjeseca od dana završetka istraživanja (član 69 stav 7);
 - 21) ne obavijesti organ uprave o datumu početka istraživanja (član 69 stav 8);
 - 22) ne omogući pristup i razgledavanje speleološkog objekta u skladu sa dozvolom organa uprave (član 69 stav 9);
 - 23) ugrozi ili ošteti speleološki objekat, zatrpava ulaz ili spriječi njegovo korišćenje (član 69 stav 10);
 - 24) ne vrati geološki i paleontološki objekat u Crnu Goru, u roku od šest mjeseci od završetka istraživanja i/ili ne dostavi izvještaj o obavljenom istraživanju sa podacima o stanju nalazišta, mogućoj ugroženosti nalazišta i o potrebnim dodatnim istraživanjima i dodatnim mjerama zaštite Ministarstvu, organu uprave, organu uprave nadležnom za inspeksijske poslove i pravnom licu nadležnom za poslove prikupljanja i čuvanja prirodnjačkog materijala, najkasnije u roku od 30 dana od dana završetka istraživanja (član 72 st. 4 i 5);
 - 25) bere, sakuplja i koristi divlje biljke i gljive u komercijalne svrhe, bez dozvole organa uprave (član 73 stav 5);
 - 26) uz zahtjev za branje, sakupljanje i korišćenje divljih biljaka i gljiva, odnosno hvatanje i ubijanje divljih vrsta životinja ne dostavi spisak fizičkih lica koja će u ime i za račun tog pravnog lica obavljati radnje iz člana 73 stav 5 ovog zakona (član 73 stav 6);
 - 27) vrši uvoz, izvoz i tranzit divljih biljaka, životinja i gljiva bez dozvole organa uprave (član 73 stav 7);
 - 28) vrši naučna i obrazovna istraživanja u zaštićenim područjima odnosno područjima ekološke mreže i na zaštićenim vrstama biljaka, životinja i gljiva, bez dozvole organa uprave (član 74 stav 1);
 - 29) ne obavijesti organ uprave o tačnom datumu početka istraživanja koja vrši na osnovu dozvole za naučna i obrazovna istraživanja (član 74 stav 5);
 - 30) ne dostavi organu uprave podatke o rezultatima naučnog i obrazovnog istraživanja, u roku od mjesec dana od dana dobijanja rezultata istraživanja (član 74 stav 6);
 - 31) ne vrati u Crnu Goru pokretna zaštićena prirodna dobra i njihove djelove, najkasnije tri mjeseca nakon završetka istraživanja (član 74 stav 8);
 - 32) ne dostavi holotip pravnom licu nadležnom za poslove prikupljanja i čuvanja prirodnjačkog materijala, ukoliko se prilikom istraživanja iz člana 74 stav 5 ovog zakona utvrdi postojanje nove vrste za nauku (član 74 stav 9);
 - 33) unosi alohtone vrste u ekosisteme u kojima prirodno nijesu nastanjene, bez dozvole organa uprave (član 77 st. 1 i 2);
 - 34) ponovno unosi nestale autohtone divlje vrste biljaka, životinja i gljiva i njihovih uzgojnih primjeraka u ekosisteme, bez dozvole organa uprave (član 79 stav 1);
 - 35) prenosi žive primjerke divljih vrsta životinja unutar Crne Gore bez dozvole organa uprave (član 80 stav 1);
 - 36) bez dozvole organa uprave drži divlje vrste životinja u zatočeništvu radi prikazivanja javnosti u zoološkim vrtovima, akvarijumima, terarijumima, bazenima ili kavezima (član 81 stav 1);

- 37) pribavi jedinku divlje vrste životinje, s namjerom njenog držanja u zatočeništvu, a ne podnese zahtjev za izdavanje dozvole i o tome ne obavijesti organ uprave, inspekciju nadležnu za zaštitu prirode i veterinarsku inspekciju o namjeri držanja jedinke divlje vrste životinja u zatočeništvu, u roku od 30 dana pribavljanja jedinke divlje vrste životinje (član 81 stav 4);
- 38) vrši obilježavanje divljih vrsta ptica nožnim prstenovima, krilnim markerima i satelitskim odašiljačima bez dozvole organa uprave (član 82 st. 4 i 5);
- 39) bez odlaganja ne obavijesti organ uprave o svim promjenama i novim okolnostima koje utiču ili mogu uticati na validnost dozvole, a posebno ako se radi o uginuću primjerka životinjske vrste i/ili uništenju primjerka životinjske vrste i/ili bijegu primjerka životinjske vrste (član 84);
- 40) uzgaja divlje vrste životinja u zatočeništvu bez dozvole organa uprave (član 85 stav 1);
- 41) u skladu sa uslovima datim u dozvoli ne brine da divlja vrsta životinje ne pobjegne iz zatočeništva (član 85 st. 1 i 3);
- 42) ne gradi stubove i tehničke komponente srednjenaponskih i visokonaponskih vodova na način da se ptice zaštite od strujnog udara i mehaničkog povređivanja (član 87 stav 7);
- 43) vrši radnje iz člana 91 st. 4 i 5 ovog zakona, suprotno uslovima iz člana 92 stav 1 ovog zakona i bez dozvole organa uprave (član 92 stav 1);

Za prekršaj ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 500 eura do 4.000 eura.

Za prekršaj prema tač. 1, 5 i 6 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u organu državne uprave i organu lokalne samouprave novčanom kaznom od 500 eura do 4.000 eura.

Za prekršaj prema tač. 2, tač. 17 do 19, tač. 22 do 25, tač. 27 do 37, tač. 39 do 41 i 43 ovog člana, kazniće se fizičko lice novčanom kaznom od 250 eura do 2.000 eura.

Za prekršaj prema tač. 2 do 19, tač. 22 do 43 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 1.000 eura do 12.000 eura.

Nadležnosti:

- **Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT)** nadležno je za politiku zaštite prirode i sistem integrisane zaštite životne sredine i održivog korišćenja prirodnih resursa, uključujući koordinaciju planiranja i određivanja procedura za uspostavljanje ekološke mreže-NATURA 2000. MORT je primarno nadležna institucija za transpoziciju gotovo svih akata iz pravne tekovine iz oblasti zaštite prirode, kao i za primjenu odgovarajućih domaćih propisa.
- **Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR)** odgovorno je za razvojne politike u oblasti šumarstva i lovstva. Stoga, posebno je važna uloga MPRR u kontekstu transpozicije zahtjeva Direktive o pticama i Direktive o staništima, koji se odnose na pitanja lova, lovnih vrsta divljači i načina njihove zaštite.
- **Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS)** je ključna institucija za sprovođenje propisa o zaštiti prirode, usklađenih sa propisima EU. AZŽS je nadležna za pitanja koja se odnose na praćenje stanja prirodnih staništa i vrsta, izradu studija zaštite prirode u procesu uspostavljanja zaštićenih područja, pripremu i realizaciju programa monitoringa, pripremu i održavanje baze podataka o životnoj sredini (uključujući podatke o biodiverzitetu) i izdavanje svih

vrsta dozvola u oblasti zaštite prirode. AZŽS, takođe, prikuplja podatke i priprema dokumentaciju za uspostavljanje ekološke mreže.

- **Uprava za šume (UŠ)** kao organ uprave u sastavu MPRR nadležna je za pitanja upravljanja i zaštite šuma, izradu planova i programa upravljanja, te za sprovođenje mjera zaštite.
- **Uprava za bezbjednost hrane, vterinu i fitosanitarne poslove UBHVFP** kao organ sastavu MPRR, nadležna je, između ostalog, za izdavanje dozvola i vođenje registra zooloških vrtova.
- **Nadležnost UIP** za inspekcijski nadzor nad primjenom propisa iz oblasti zaštite prirode podijeljena je između Odsjeka za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja i Odsjeka za ekološku inspekciju.
- **JPNP** nadležno je za upravljanje, korišćenje, zaštitu, razvoj i unaprijeđenje nacionalnih parkova.
- **JPMD** ima nadležnosti koje se odnose na upravljanje svim zaštićenim prirodnim dobrima u obuhvatu kopnenog i morskog dijela morskog dobra.
- **Istraživačke institucije (Univerziteti, IBM, PM)** sprovode stručna istraživanja.
- **JLS**, između ostalog, nadležne su za uspostavljanje i upravljanje pojedinim kategorijama zaštićenih područja prirode.
- **UC, kao organ uprave u sastavu MF**, nadležna je za kontrolu uvoza, izvoza i tranzita robe za koju su propisane posebne mjere radi zaštite životinja i biljaka, zaštite životne sredine, kao i za kontrolu uvoza, izvoza i tranzita proizvoda od drveta koji se stavljaju na tržište. Postoji 10 graničnih prelaza u Crnoj Gori na kojima carinici kontrolišu prekogranično kretanje proizvoda na koje se odnose propisi kojima se reguliše trgovina zaštićenim vrstama flore i faune.
- **UP, kao organ u sastavu MUP-a**, vrši kontrolu graničnih prijelaza u smislu krijumčarenja vrsta ili njihovih derivata.

ZAKON O ZAŠTITI VAZDUHA

("Službeni list Crne Gore", br. 025/10 od 05.05.2010, 040/11 od 08.08.2011, 043/15 od 31.07.2015)

Članom 1 ovog zakona uređuje se način praćenja kvaliteta vazduha, mjere zaštite, ocjenjivanje i poboljšanje kvaliteta vazduha, kao i planiranje i upravljanje kvalitetom vazduha.

Vazduh, kao prirodna vrijednost od opšteg interesa, je dio životne sredine i ima posebnu zaštitu u Crnoj Gori.

Prema članu 34 zabranjuje se:

- 1) proizvodnja supstanci koje oštećuju ozonski omotač;
- 2) uvoz i/ili izvoz supstanci koje oštećuju ozonski omotač, odnosno proizvoda koji sadrže supstance utvrđene Montrealskim protokolom, iz zemalja, odnosno u zemlje koje nijesu strane ugovornice protokola;
- 3) uvoz i/ili izvoz supstanci koje oštećuju ozonski omotač i alternativnih supstanci bez dozvole Agencije;
- 4) uvoz i stavljanje u promet novih proizvoda koji sadrže supstance koje oštećuju ozonski omotač;
- 5) ispuštanje supstanci koje oštećuju ozonski omotač i alternativnih supstanci u životnu sredinu;

- 6) punjenje sistema koji koriste alternativne supstance supstancama koje oštećuju ozonski omotač;
- 7) ispiranje supstancama koje oštećuju ozonski omotač;
- 8) stavljanje u promet supstanci koje oštećuju ozonski omotač i alternativnih supstanci u cilindrima za jednokratnu upotrebu;
- 9) stavljanje u promet na malo supstanci koje oštećuju ozonski omotač i alternativnih supstanci;
- 10) uvoz i stavljanje u promet korišćenih proizvoda i opreme koji sadrže supstance koje oštećuju ozonski omotač;
- 11) uvoz korišćenih, recikliranih i regenerisanih supstanci koje oštećuju ozonski omotač;
- 12) stavljanje u promet vrsta goriva koja prekoračuju propisane granične vrijednosti sadržaja zagađujućih materija;
- 13) pretakanje i skladištenje motornog benzina bez primjene propisanih tehničkih standarda zaštite vazduha od emisije isparljivih organskih jedinjenja koje nastaju skladištenjem, pretakanjem i distribucijom motornog benzina i korišćenje uređaja i opreme koji su neispravni.

Članom 53, novčanom kaznom od 2.000 eura do 40.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

- 1) u okolini stacionarnog izvora zagađivanja vazduha za koje je obavezna ili za koju se može tražiti procjena uticaja na životnu sredinu ne vrši praćenje kvaliteta vazduha na način utvrđen u elaboratu o procjeni uticaja na životnu sredinu odnosno u integrisanoj dozvoli (član 18 stav 1);
- 2) **podatke o kvalitetu vazduha dobijene praćenjem kvaliteta vazduha ne dostavi Agenciji i organu lokalne uprave na čijoj teritoriji se nalazi do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu** (član 18 stav 2)*;

*Član 18, stav 2

Zagađivač je dužan da podatke o kvalitetu vazduha dobijene praćenjem kvaliteta vazduha iz stava 1 ovog člana dostavi Agenciji i organu lokalne uprave na čijoj teritoriji se nalazi, do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

U slučaju prekoračenja praga upozorenja za određenu zagađujuću materiju Agencija će od zagađivača tražiti dostavu relevantnih podataka i mimo rokova propisanih stavom 2 ovog člana.

Sredstva za praćenje kvaliteta vazduha iz stava 1 ovog člana obezbjeđuje zagađivač.

- 3) ne obezbijedi obuku zaposlenih (član 33 stav 4);
- 4) ispušta supstance koje oštećuju ozonski omotač i alternativne supstance u životnu sredinu (član 34 stav 1 tačka 5);
- 5) stavlja u promet goriva koja prekoračuju propisane granične vrijednosti sadržaja zagađujućih materija (član 34 stav 1 tačka 12);
- 6) vrši pretakanje i skladištenje motornog benzina bez primjene propisanih tehničkih standarda zaštite vazduha od emisije isparljivih organskih jedinjenja koje nastaju skladištenjem, pretakanjem i distribucijom motornog benzina i korišćenje uređaja i opreme koji su neispravni (član 34 stav 1 tačka 13);
- 7) ne dostavi Agenciji podatke za izradu inventara emisija (član 36 stav 2);

8) ne pribavi dozvolu o dozvoljenim emisijama zagađujućih materija u vazduhu od Agencije (član 39 stav 2)*;

* Član 39 stav 2

Pravna lica i preduzetnici koji u obavljanju djelatnosti utiču ili mogu uticati na kvalitet vazduha dužni su da obezbijede: tehničke mjere za sprječavanje ili smanjivanje emisija u vazduh, uračunavanje troškova zaštite vazduha od zagađivanja u okviru investicionih i proizvodnih troškova i vođenje evidencije o utrošenim sredstvima, praćenje uticaja djelatnosti na kvalitet vazduha, kao i druge mjere zaštite u skladu sa ovim zakonom i drugim propisima.

Pravna lica i preduzetnici iz stava 1 ovog člana dužni su da pribave dozvolu o dozvoljenim emisijama zagađujućih materija u vazduhu (u daljem tekstu: dozvola o emisijama) od Agencije.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, pravna lica i preduzetnici nijesu dužna da pribave dozvolu o dozvoljenim emisijama ako su u skladu sa posebnim propisima dužna da pribave integrisanu dozvolu ili saglasnost na elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu.

- 9) ne vodi evidenciju o količini goriva koju stavlja u promet ili ga pribavlja za sopstvene potrebe i podatke iz evidencije ne dostave Agenciji do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu (član 39 stav 4);
- 10) ne obezbijedi praćenje kvaliteta goriva (član 39 stav 5);
- 11) **ne vodi evidenciju o stacionarnom izvoru i svakoj njegovoj promjeni (rekonstrukciji) (član 40 stav 1 tačka 1)*;**
- 12) **ne obezbijedi redovno praćenje i mjerenje emisija zagađujućih materija (član 40 stav 1 tačka 2)*;**
- 13) **ne vodi evidenciju o praćenju i obavljenim mjerenjima sa podacima o mjernim mjestima, rezultatima mjerenja i o učestalosti mjerenja emisija (član 40 stav 1 tačka 3)*;**
- 14) **ne vodi evidenciju o upotrijebljenom gorivu i otpadu kod procesa sagorijevanja (član 40 stav 1 tačka 4)*;**
- 15) **ne vodi evidenciju o radu uređaja za smanjivanje emisija (član 40 stav 1 tačka 5)*;**
- 16) **organu lokalne uprave na čijoj teritoriji se nalaze stacionarni izvori zagađivanja ne dostavi podatke iz člana 40 stav 1 ovog zakona (član 40 stav 2)*.**

Prema članu 40, vlasnici i/ili korisnici stacionarnih izvora zagađivanja dužni su da:

- 1) vode evidenciju o stacionarnom izvoru i svakoj njegovoj promjeni (rekonstrukciji);
- 2) obezbijede redovno praćenje i mjerenje emisija zagađujućih materija;
- 3) vode evidenciju o praćenju i obavljenim mjerenjima sa podacima o mjernim mjestima, rezultatima mjerenja i o učestalosti mjerenja emisija;
- 4) vode evidenciju o upotrijebljenom gorivu i otpadu kod procesa sagorijevanja;
- 5) vode evidenciju o radu uređaja za smanjivanje emisija.

Podaci iz stava 1 ovog člana dostavljaju se organu lokalne uprave na čijoj teritoriji se nalaze stacionarni izvori zagađivanja.

Za pokretne izvore zagađivanja vazduha, podaci o izvorima emisije vode se na način utvrđen posebnim propisom.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana (član 53) kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 500 eura do 4.000 eura.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana (član 53) kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 1.000 eura do 12.000 eura.

Nadležnosti:

- **MORT** je primarno nadležni državni organ za prenošenje propisa EU o kvalitetu vazduha i praćenje njihove primjene, kao i za kreiranje nacionalne politike kvaliteta vazduha.
- U sprovođenju propisa ključnu ulogu ima **AZPŽS** koja upravlja mrežom stanica za praćenje kvaliteta vazduha, izrađuje inventar zagađujućih materija u vazduh, a nadležna je i za pripremu izvještaja o kvalitetu vazduha, informisanje javnosti i dostavljanje podataka o kvalitetu vazduha Evropskoj agenciji za životnu sredinu preko EIONET mreže. AZPŽS, u saradnji sa MORT i JLS, učestvuje u pripremi i sprovođenju planova kvaliteta vazduha u slučaju prekoračenja graničnih ili ciljnih vrijednosti zagađujućih materija.
- **CETI** vrši sprovođenje Godišnjeg programa praćenja kvaliteta vazduha na mjernim mjestima u državnoj mreži uspostavljenoj za praćenje kvaliteta vazduha, osim na mjernim mjestima za praćenje prekograničnog zagađenja vazduha i alergena polena. U CETI-ju 11 zaposlenih je pored ostalih poslova, zaduženo i za terenska mjerenja, laboratorijske analize, verifikaciju i validaciju podataka, kao i za sprovođenje programa osiguranja kvaliteta podataka sa mjernih stanica.
- **ZHMS** je uključen u primjenu propisa u oblasti kvaliteta vazduha kroz izračunavanje prirodnog doprinosa zagađenju vazduha i praćenje kvaliteta vazduha na EMEP stanici za praćenje prekograničnog prenosa zagađenja. U ZHMS 7 zaposlenih se pored praćenja kvaliteta voda i drugih aspekata životne sredine, takođe, bave i praćenjem kvaliteta vazduha.
- **Organi JLS** u zoni gdje je zabilježeno prekoračenje dozvoljenih vrijednosti nadležni su za pripremu i sprovođenje planova kvaliteta vazduha, u saradnji sa MORT i AZPŽS.
- **UIP** je nadležna institucija za vršenje inspekciskog nadzora nad sprovođenjem svih propisa u oblasti životne sredine, uključujući i oblast kvalitet vazduha.

ZAKON O INDUSTRIJSKIM EMISIJAMA

(Službeni list Crne Gore", br. 017/19 od 19.03.2019)

Članom 1 ovog zakona uređuju se mjere za sprečavanje i kontrolu emisija koje nastaju iz industrijskih postrojenja (u daljem tekstu: postrojenje), a mogu imati negativne uticaje na zdravlje ljudi, životnu sredinu ili materijalna dobra i druga pitanja od značaja za integrisano sprečavanje i kontrolu zagađivanja životne sredine.

Prema članu 69, novčanom kaznom u iznosu od 5.000 eura do 40.000 eura kazniće se za prekršaj pravno lice, ako:

- 1) otpočne obavljanje aktivnosti u postrojenju bez dozvole (član 6 stav 1);
- 2) **rezultate mjerenja ne dostavi organu uprave jednom godišnje, radi provjere nivoa zagađenja u životnoj sredini** (član 19 stav 2);

- 3) organu uprave ne dostavlja podatke o rezultatima monitoringa emisija u zemljište, vazduh, vode, more i ostale segmente životne sredine u skladu sa dozvolom (član 23 stav 1 alineja 1);
- 4) ne omogući uzimanje uzoraka i uvid u svu dokumentaciju potrebnu za vršenje inspekcijskog nadzora (član 23 stav 1 alineja 2);
- 5) **bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 sata ne prijavi organu uprave nadležnom za inspekcijske poslove svaki nepredviđeni događaj u postrojenju koji bitno utiče na životnu sredinu** (član 23 stav 1 alineja 3);
- 6) organu uprave podatke iz člana 23 stav 1 alineja 1 ovog zakona ne dostavi najkasnije do 1. marta tekuće za prethodnu godinu (član 23 stav 2);
- 7) 15 dana prije planirane promjene u radu postrojenja, pisanim putem ne obavijesti organ uprave o planiranoj promjeni i ne dostavi detaljan opis planiranih promjena (član 23 stav 3);
- 8) **onemogući ili ometa vršenje inspekcijskog nadzora** (član 23 stav 5);
- 9) **ako postupi suprotno članu 24 ovog zakona;**
 - Član 24 propisuje da je u slučaju nezgode ili udesa koji može značajno uticati na životnu sredinu operater dužan da:
 - bez odlaganja obavijesti organ uprave i nadležnu inspekciju;
 - bez odlaganja preduzme mjere za smanjivanje posljedica za životnu sredinu i za sprečavanje daljih mogućih nezgoda ili udesa;
 - odmah preduzme mjere koje odrede nadležni organi kako bi se smanjile posljedice za životnu sredinu i spriječile moguće dalje nezgode ili udesi.
- 10) ako postupi suprotno članu 25 ovog zakona;
- 11) ne podnese zahtjev za produženje važenja dozvole četiri mjeseca prije isteka roka važenja iste (član 27 stav 1);
- 12) **nakon prestanka rada postrojenja, odnosno obavljanja aktivnosti, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prestanka rada postrojenja odnosno obavljanja aktivnosti ne izvrši procjenu stanja zagađenja zemljišta i podzemnih voda opasnim supstancama koje je postrojenje koristilo, proizvelo ili ispustilo** (član 29 stav 1);
- 13) **u slučaju da je postrojenje prouzrokovalo značajno zagađenje zemljišta ili podzemnih voda opasnim supstancama u odnosu na stanje koje je utvrđeno u izvještaju o postojećem stanju, odmah ne preduzme potrebne mjere za uklanjanje posljedica zagađenja kako bi se lokacija vratila u prvobitno stanje, vodeći računa o tehničkoj izvodljivosti takvih mjera** (član 29 stav 2);
- 14) ne dostavi organu uprave u roku od 15 dana od dana preduzimanja mjera relevantne podatke o mjerama koje je preduzeo nakon konačnog prestanka rada postrojenja, odnosno obavljanja aktivnosti, a koje organ uprave objavljuje na svojoj internet stranici (član 29 stav 3);
- 15) **u slučaju nestašice goriva sa niskim sadržajem sumpora, prekorači propisane granične vrijednosti emisija sumpor dioksida u trajanju dužem od šest mjeseci, a bez odobrenja organa uprave** (član 35 stav 1);
- 16) u slučaju nestašice gasa koji se koristi kao gorivo, zbog čega operater mora preći na upotrebu drugih goriva, pod uslovom da je opremljen postrojenjem za prečišćavanje otpadnog gasa, granične vrijednosti navedene u članu 35 stav 1 ovog zakona, prekorači duže od deset dana, a bez odobrenja organa uprave (član 35 stav 2);

- 17) **odmah ne obavijesti organ uprave o prekoračenju graničnih vrijednosti iz člana 35 st. 1 i 2 ovog zakona (član 35 stav 9);**
- 18) **u slučaju kvara uređaja za smanjivanje emisija iz postrojenja za sagorijevanje, koje nije otklonjeno u roku 24 sata, ne smanji obim rada ili ne prekine rad postrojenja za sagorijevanje ili ne pređe na korišćenje goriva sa niskom emisijom koje uzrokuje manje zagađenje vazduha (član 38 stav 1);**
- 19) u roku od 48 sati ne prijavi organu uprave prekid rada uređaja za smanjivanje emisija zagađujućih materija, kao i prekid isporuke nisko-šumpornog goriva ili gasa (član 38 stav 2);
- 20) **u postrojenju za sagorijevanje ukupne nominalne ulazne toplotne snage od 100 MW ili više ne obezbijedi kontinuirani monitoring emisija sumpor dioksida, oksida azota i suspendovanih čestica u otpadnim gasovima (član 39 stav 1);**
- 21) nije obezbijedio kontinuirani monitoring emisija ugljen monoksida u otpadnim gasovima, a koristi postrojenje iz člana 39 stav 1 ovog zakona koje za sagorijevanje koristi gasovita goriva (član 39 stav 2);
- 22) automatizovane sisteme za monitoring emisija ne kontroliše jednom godišnje paralelnim mjerenjem referentnim metodama od strane akreditovanog pravnog lica koje ima dozvolu za mjerenje emisija (član 40 stav 1);
- 23) o rezultatima provjere automatizovanih sistema za monitoring emisija u roku od 15 dana od dana dobijanja rezultata ne obavijesti organ uprave (član 40 stav 2);
- 24) ne vodi evidenciju svih rezultata monitoringa i ne obradi ih na način koji omogućava provjeru usklađenosti sa propisanim graničnim vrijednostima emisija (član 41 stav 1);
- 25) u srednjim postrojenjima za sagorijevanje koja upotrebljavaju sekundarnu opremu za smanjivanje emisija radi postizanja graničnih vrijednosti emisija ne vodi evidenciju ili ne bilježi informacije kojima se dokazuje trajan efikasan rad te opreme (član 41 stav 2);
- 26) podatke i informacije iz člana 41 stava 3 tač. 2 do 5 ovog zakona ne čuva najmanje šest godina (član 41 stav 4);
- 27) podatke iz evidencija navedenih u članu 41 st. 1 do 3 ovog zakona ne dostavi organu uprave na njegov zahtjev (član 41 stav 5);
- 28) **u slučaju neusklađenosti sa graničnim vrijednostima emisija, odmah ne smanji obim rada ili potpuno ne obustavi rad postrojenja sve dok, ne sprovede mjere kojima će rad postrojenja dovesti u normalne uslove rada bez prekoračenja propisanih graničnih vrijednosti emisija (član 41 stav 6);**
- 29) organu uprave ne prijavi prekid rada postrojenja za sagorijevanje u roku od 48 sati od prekida rada postrojenja (član 41 stav 7);
- 30) nakon ponovnog uspostavljanja normalnog rada odmah ne obezbijedi mjerenje emisija (član 41 stav 8);
- 31) ne obezbijedi da periodi uključivanja i isključivanja srednjeg postrojenja za sagorijevanje traju što je moguće kraće (član 41 stav 9);
- 32) ne obavijesti organ uprave o svakoj planiranoj izmjeni u radu postrojenja koja bi mogla uticati na prekoračenje propisanih graničnih vrijednosti emisija (član 42 stav 3);
- 33) ne obavijesti organ uprave o svim planiranim promjenama na postrojenjima za sagorijevanje (član 42 stav 5);
- 34) ne obezbijedi monitoring emisija iz postrojenja za spaljivanje i suspaljivanje otpada u skladu sa članom 46 ovog zakona (član 47 stav 1);

- 35) ne vodi evidenciju emisija utvrđenih monitoringom radi procjene usklađenosti emisija sa graničnim vrijednostima (član 47 stav 2);
- 36) automatizovane sisteme za monitoring emisija ne kontroliše jednom godišnje paralelnim mjerenjem referentnim metodama od strane akreditovnog pravnog lica koje ima dozvolu za mjerenje emisija (član 47 stav 3);
- 37) o rezultatima provjere automatizovanih sistema za monitoring emisija u roku od 15 dana od dana dobijanja rezultata ne obavijesti organ uprave (član 47 stav 4);
- 38) upravlja radom postrojenja za spaljivanje ili suspaljivanje otpada, a ne preduzme mjere predostrožnosti prilikom prihvata otpada, radi sprečavanja i smanjenja zagađenja vazduha, zemljišta, površinskih i podzemnih voda, neprijatnih mirisa, buke i rizika po zdravlje ljudi (član 49 stav 1);
- 39) prije prihvata otpada u postrojenju za spaljivanje ili suspaljivanje otpada ne utvrdi količinu otpada prema vrstama u skladu sa katalogom otpada (član 49 stav 2);
- 40) prije prihvata opasnog otpada u postrojenju za spaljivanje ili suspaljivanje otpada ne prikupi podatke iz člana 49 stav 3 ovog zakona;
- 41) prije prihvata opasnog otpada u postrojenju za spaljivanje ili suspaljivanje otpada ne izvrši provjeru dokumentacije koja prati otpad u skladu sa zakonom i ne uzime reprezentativne uzorke prije istovara otpada i ne čuva ih najmanje mjesec dana nakon spaljivanja ili suspaljivanja tog otpada (član 49 stav 4);
- 42) ne obezbijedi monitoring emisija iz postrojenja koja koriste organske rastvarače (član 55 stav 1);
- 43) ne sačini i organu uprave ne dostavi izvještaj o godišnjoj potrošnji organskih rastvarača do 31. marta tekuće za prethodnu godinu (član 55 stav 2);
- 44) ne obezbijedi monitoring emisija iz postrojenja koja proizvode titanijum dioksid u vodu i vazduh (član 57 stav 1);
- 45) upotrebljava živu i živina jedinjenja i smješe žive u postrojenjima odnosno, odgovarajućim proizvodnim procesima (član 58 stav 1);
- 46) primjenjuje proizvodne procese u kojima se koriste živa ili živina jedinjenja, a ti se procesi nisu primjenjivali prije 1. januara 2018. godine, i proizvodi i stavlja na tržište nove proizvode koji sadrže živu (član 59 stav 1);
- 47) tradicionalno vadi i obrađuje zlato ili vadi i obrađuje zlato u malom opsegu, a amalgam žive se upotrebljava za izdvajanje zlata iz rude (član 60).

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu od 500 eura do 1.000 eura.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana može se učiniocu prekršaja izreći i zaštitna mjera zabrane vršenja djelatnosti u trajanju od jednog mjeseca do jedne godine.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom u iznosu od 300 do 3.000 eura.

Nadležnosti:

- **MORT** je primarno nadležno za prenošenje propisa iz oblasti industrijskog zagađenja, kao i za nadzor nad njihovom primjenom.
- **AZPŽS** je nadležna za vođenje upravnih postupaka izdavanja IPPC dozvola, prikupljanje podataka o zagađivačima i pripremu izvještaja. AZPŽS, shodno Zakonu o životnoj sredini („Sl. list CG”, br. 52/16), vrši registraciju u sistem EMAS i vodi registar pravnih lica i preduzetnika. Takođe, AZPŽS će vršiti dodjelu ekološkog znaka, na osnovu podnesenih zahtjeva. Za Seveso postrojenja većeg rizika na Izvještaj o bezbjednosti i Plan zaštite od udesa AZPŽS daje saglasnosti.

- **Ministarstvu unutrašnjih poslova MUP-u (Direktoratu za vanredne situacije)** pripada dio nadležnosti za primjenu i inspekcijski nadzor nad primjenom propisa o industrijskim akcidentima, kojima se Direktiva 2012/18/EU (SEVESO III Direktive) transponuje u pravni sistem Crne Gore.
- **UIP** - Odsjek za Ekološku inspekciju, nadležan je za inspekcijski nadzor nad sprovođenjem propisa o životnoj sredini, uključujući i propise o industrijskom zagađenju.
- **JLS** su nadležne za vođenje upravnih postupaka izdavanja IPPC dozvola za određena postrojenja za koje ostale saglasnosti, odobrenja i dozvole izdaju JLS, shodno posebnim propisima.

KRIVIČNI ZAKONIK CRNE GORE

("Službeni list Republike Crne Gore", br. 070/03 od 25.12.2003, 013/04 od 26.02.2004, 047/06 od 25.07.2006, Službeni list Crne Gore", br. 040/08 od 27.06.2008, 025/10 od 05.05.2010, 073/10 od 10.12.2010, 032/11 od 01.07.2011, 064/11 od 29.12.2011, 040/13 od 13.08.2013, 056/13 od 06.12.2013, 014/15 od 26.03.2015, 042/15 od 29.07.2015, 058/15 od 09.10.2015)

KRIVIČNA DJELA PROTIV ŽIVOTNE SREDINE I UREĐENJA PROSTORA

Zagađenje životne sredine

Prema članu 303:

- (1) ko kršeći propise o zaštiti, očuvanju i unaprjeđenju životne sredine ispusti, unese ili odloži određenu količinu materije ili jonizujućeg zračenja u vazduh, vodu ili zemljište kojom izazove opasnost za život, tijelo ili zdravlje ljudi ili opasnost od nastupanja znatne štete u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili za životinjski ili biljni svijet, kazniće se zatvorom do tri godine.
- (2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- (3) ako je djelo iz stava 1 ovog člana prouzrokovalo znatnu štetu u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili uništenje ili znatno oštećenje životinjskog ili biljnog svijeta, učinilac će se kazniti zatvorom od jedne do osam godina.
- (4) ako je djelo iz stava 3 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti zatvorom od tri mjeseca do pet godina.
- (5) ako je usljed djela iz stava 1 ovog člana nastupila teška tjelesna povreda ili teško narušavanje zdravlja jednog ili više lica, učinilac će se kazniti zatvorom od dvije do deset godina.
- (6) ako je usljed djela iz stava 1 ovog člana nastupila smrt jednog ili više lica, učinilac će se kazniti zatvorom od tri do dvanaest godina.

- (7) ako izrekne uslovnu osudu za djela iz st. 1 do 4 ovog člana, sud može odrediti obavezu učiniocu da u određenom roku preduzme određene propisane mjere zaštite, očuvanja i unaprjeđenja životne sredine.

Zagađenje životne sredine otpadom

Član 303a propisuje:

- (1) ko sakupljanjem, prevozom, preradom, odlaganjem ili odstranjivanjem otpada izazove opasnost za život, tijelo ili zdravlje ljudi ili opasnost od nastupanja znatne štete u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili za životinjski ili biljni svijet, kazniće se zatvorom do tri godine.
- (2) ko djelo iz stava 1 ovog člana učini vršeći nadzor nad djelatnostima prikupljanja, prevoza, prerade, odlaganja ili odstranjivanja otpada ili vršeći naknadno održavanje mjesta za odlaganje otpada ili trgovinom otpadom ili organizovanjem prerade ili odstranjivanja otpada u tuđe ime, kazniće se zatvorom od tri mjeseca do tri godine.
- (3) ako je djelo iz st. 1 i 2 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- (4) ako je djelo iz st. 1 i 2 ovog člana prouzrokovalo znatnu štetu u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili uništenje ili znatno oštećenje životinjskog ili biljnog svijeta, učinilac će se kazniti zatvorom od jedne do osam godina.
- (5) ako je djelo iz stava 4 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti zatvorom od tri mjeseca do pet godina.
- (6) ako je usljed djela iz st. 1 i 2 ovog člana nastupila teška tjelesna povreda ili teško narušavanje zdravlja jednog ili više lica, učinilac će se kazniti zatvorom od dvije do deset godina.
- (7) ako je usljed djela iz st. 1 i 2 ovog člana nastupila smrt jednog ili više lica, učinilac će se kazniti zatvorom od tri do dvanaest godina.

Oštećenje ozonskog omotača

Član 303b propisuje kaznu zatvorom do tri godine za lice koje proizvodi ili protivno propisima uvozi, izvozi, stavlja u promet ili koristi materije koje oštećuju ozonski omotač.

Nepreduzimanje mjera zaštite životne sredine

Prema članu 304:

- (1) lice odgovorno za preduzimanje mjera zaštite, očuvanja i unaprjeđenja životne sredine koje ne preduzme propisane mjere zaštite životne sredine, kazniće se novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- (2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do šest mjeseci.
- (3) ako je djelo iz stava 1 ovog člana prouzrokovalo znatnu štetu u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili uništenje ili znatno oštećenje životinjskog ili biljnog svijeta, učinilac će se kazniti zatvorom od šest mjeseci do pet godina.
- (4) ako je djelo iz stava 3 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti zatvorom do tri godine.
- (5) ako izrekne uslovnu osudu za djela iz st. 1 do 4 ovog člana, sud može odrediti obavezu učiniocu da u određenom roku preduzme određene propisane mjere zaštite, očuvanja i unaprjeđenja životne sredine.

Član 305 propisuje:

- (1) službeno ili odgovorno lice koje protivno propisima o zaštiti, očuvanju i unaprjeđenju životne sredine dozvoli izgradnju, stavljanje u pogon, upotrebu ili rad objekta ili postrojenja u kojem se obavlja opasna djelatnost ili u kojem se skladište ili koriste opasne materije ili preparati i time izvan tog objekta ili postrojenja izazove opasnost za život, tijelo ili zdravlje ljudi ili opasnost od nastupanja znatne štete u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili za životinjski ili biljni svijet, kazniće se zatvorom od šest mjeseci do pet godina.
- (2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana prouzrokovalo znatnu štetu u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili uništenje ili znatno oštećenje životinjskog ili biljnog svijeta, učinilac će se kazniti zatvorom od jedne do osam godina.
- (3) ako je usljed djela iz stava 1 ovog člana nastupila teška tjelesna povreda ili teško narušavanje zdravlja jednog ili više lica, učinilac će se kazniti zatvorom od jedne do deset godina.
- (4) ako je usljed djela iz stava 1 ovog člana nastupila smrt jednog ili više lica, učinilac će se kazniti zatvorom od dvije do dvanaest godina.
- (5) ako izrekne uslovnu osudu za djela iz st. 1 i 2 ovog člana, sud može odrediti obavezu učiniocu da u određenom roku preduzme određene propisane mjere zaštite, očuvanja i unaprjeđenja životne sredine.

Oštećenje objekata i uređaja za zaštitu životne sredine

Prema članu 306:

- (1) ko ošteti, uništi, ukloni ili na drugi način učini neupotrebljivim objekte ili uređaje za zaštitu životne sredine, kazniće se zatvorom do tri godine.
- (2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- (3) ako je djelo iz stava 1 ovog člana prouzrokovalo znatnu štetu u odnosu na kvalitet vazduha, vode ili zemljišta ili uništenje ili znatno oštećenje životinjskog ili biljnog svijeta, učinilac će se kazniti zatvorom od šest mjeseci do pet godina.
- (4) ako je djelo iz stava 3 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti zatvorom do tri godine.
- (5) ako izrekne uslovnu osudu za djela iz st. 1 do 4 ovog člana, sud može odrediti obavezu učiniocu da u određenom roku preduzme određene propisane mjere zaštite, očuvanja i unaprjeđenja životne sredine.

Oštećenje životne sredine

Prema članu 307:

- 1) ko kršeći propise, korišćenjem prirodnih bogatstava, izgradnjom objekata, izvođenjem kakvih radova ili na drugi način izazove oštećenje životne sredine u većoj mjeri ili na širem prostoru, kazniće se zatvorom do tri godine.
- 2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- 3) ako je usljed djela iz stava 1 ovog člana došlo do uništenja ili oštećenja životinjskog ili biljnog svijeta velikih razmjera ili do zagađenja životne sredine u toj mjeri da su za njegovo otklanjanje potrebni duže vrijeme ili veliki troškovi, učinilac će se kazniti zatvorom od jedne do osam godina.

- 4) ako je usljed djela iz stava 2 ovog člana došlo do uništenja ili oštećenja životinjskog ili biljnog svijeta velikih razmjera ili do zagađenja životne sredine u toj mjeri da su za njegovo otklanjanje potrebni duže vrijeme ili veliki troškovi, učinilac će se kazniti zatvorom od šest mjeseci do pet godina.
- 5) ako izrekne uslovnu osudu za djela iz st. 1 do 4 ovog člana, sud može odrediti obavezu učiniocu da u određenom roku preduzme određene propisane mjere zaštite, očuvanja i unapređenja životne sredine.

Uništenje i oštećenje zaštićenog prirodnog dobra

Član 310 propisuje:

- 1) ko uništi ili ošteti zaštićeno prirodno dobro, kazniće se zatvorom od tri mjeseca do pet godine.
- 2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana učinjeno iz nehata, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do šest mjeseci.

Neizvršenje odluke o mjerama zaštite životne sredine

Prema članu 316:

- (1) službeno ili odgovorno lice koje ne postupi po odluci nadležnog organa o preduzimanju mjera zaštite životne sredine, kazniće se zatvorom do tri godine.
- (2) ako izrekne uslovnu osudu za djelo iz stava 1 ovog člana, sud može odrediti obavezu učiniocu da u određenom roku preduzme mjere koje je nadležni organ odredio.

Povreda prava na informisanje o stanju životne sredine

Prema članu 317:

- (1) ko protivno propisima uskrati podatke ili da neistinite podatke o stanju životne sredine i pojavama koji su neophodni za procjenu opasnosti po životnu sredinu i preduzimanje mjera zaštite života i zdravlja ljudi, kazniće se novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- (2) kaznom iz stava 1 ovog člana kazniće se i ko iznese u javnost neistinite podatke o stanju životne sredine i time izazove paniku ili značajnije uznemirenje građana.

Pustošenje šuma

Članom 323 određeno je da:

- (1) ko protivno propisima ili naredbama nadležnih organa vrši sječu ili krčenje šume, ili ko oštećuje stabla ili na drugi način pustoši šume ili obori jedno ili više stabala u parku, drvoredu ili na drugom mjestu gdje sječa nije dozvoljena, kazniće se novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.
- (2) ko djelo iz stava 1 ovog člana izvrši u zaštitnoj šumi, nacionalnom parku ili u drugoj šumi sa posebnom namjenom, kazniće se zatvorom od tri mjeseca do tri godine.

Šumska krađa

Prema članu 324:

- (1) ko radi krađe obori u šumi, parku ili drvoredu jedno ili više stabala, a količina oborenog drveta je veća od jednog kubnog metra, kazniće se novčanom kaznom i zatvorom do jedne godine.

(2) ako je djelo iz stava 1 ovog člana učinjeno u namjeri da se oboreno drvo proda, ili ako je količina oborenog drveta veća od pet kubnih metara ili ako je djelo izvršeno u zaštitnoj šumi, nacionalnom parku ili drugoj šumi sa posebnom namjenom, učinilac će se kazniti zatvorom od tri mjeseca do tri godine i novčanom kaznom.

(3) za pokušaj djela iz st. 1 i 2 ovog člana kazniće se.

Nezakonit lov

Prema članu 325:

(1) ko lovi divljač za vrijeme lovostaja ili na području gdje je lov zabranjen, kazniće se novčanom kaznom ili zatvorom do šest mjeseci.

(2) ko neovlašćeno lovi na tuđem lovištu i ubije ili rani divljač ili je uhvati živu, kazniće se novčanom kaznom ili zatvorom do jedne godine.

(3) ako je djelo iz stava 2 ovog člana učinjeno u odnosu na krupnu divljač, učinilac će se kazniti novčanom kaznom ili zatvorom do dvije godine.

(4) ko lovi divljač čiji je lov zabranjen ili ko lovi bez posebne dozvole određenu vrstu divljači za čiji je lov potrebna takva dozvola ili ko lovi na način ili sredstvima kojima se divljač masovno uništava, kazniće se zatvorom do tri godine.

(5) ulovljena divljač i sredstva za lov oduzeće se.

Nezakonit ribolov

Član 326 propisuje:

(1) ko lovi ribu ili druge vodene životinje za vrijeme lovostaja ili u vodama u kojima je lov zabranjen, kazniće se novčanom kaznom ili zatvorom do šest mjeseci.

(2) ko lovi ribu ili druge vodene životinje eksplozivom, električnom strujom, otrovom, sredstvima za omamljivanje ili na način štetan za razmnožavanje tih životinja ili kojim se te životinje masovno uništavaju, kazniće se zatvorom do tri godine.

(3) kaznom iz stava 2 ovog člana kazniće se i ko lovi ribu ili druge vodene životinje veće biološke vrijednosti ili u većoj količini ili pri lovu uništi veću količinu riba ili drugih vodenih životinja.

(4) ulov i sredstva za ribolov oduzeće se.

VODIČI ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA KOD DRŽAVNIH ORGANA U OBLASTI ŽIVOTNE SREDINE

Ministarstvo održivog razvoja i turizma (MORT)

MORT je zadužen da:

- kreira politike životne sredine i klimatskih promjena, i vrši nadzor nad sprovođenjem istih;
- vrši harmonizaciju s pravnom tekovinom EU;
- koordinator je aktivnosti svih ostalih institucija.
- konkretne nadležnosti ima u većini sektora - horizontalno zakonodavstvo, kvalitet vazduha, upravljanje otpadom, otpadne vode, zaštita i planiranje morske sredine i integralno upravljanje obalnim područjem, zaštita prirode, industrijsko zagađenje, hemikalije, buka i klimatske promjene.

VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA

1. Javni registri javne evidencije

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- upisnik drugostepenog upravnog postupka
- knjiga putnih naloga
- izdate dozvole objavljene na internet stranici ministarstva
- evidencije izdatih licenci.

2. Normativna akta

- zakoni
- podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva)
- sporazumi, odnosno ugovori o međunarodnoj saradnji
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.

- analize i informacije
- informacije o radu ministarstva i organa u sastavu
- materijali usvojeni na sjednici Vlade CG čiji je obrađivač ili predlagač ovo ministarstvo

4. Programi i projekti

- konkursi za programe, projekte
- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom
- ugovori o sufinansiranju odobrenih programa i projekata
- dokumenta o donacijama

5. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku
- rješenja po pravu nadzora
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa
- platforma za pregovore u međunarodnoj saradnji
- mišljenja na projekte, elaborate, planove, nacрте zakona drugih organa
- odgovori na poslanička i odbornička pitanja

6. Finansije

- zakon o budžetu Crne Gore
- završni račun budžeta ministarstva
- dokumenta o javnim nabavkama

- dokumentacija o donacijama i sufinansiranju u oblastima za koje je nadležno ministarstvo

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice
- uvjerenja o stručnoj spremi
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenje o fiksnom dijelu zarade za funkcionere
- rješenja o godišnjem odmoru
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa
- zahtjev treba da sadrži:
 - osnovne podatke o traženoj informaciji
 - način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
 - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili pomoćniku.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi Ministarstva
- putem pošte na adresu: Ministarstvo održivog razvoja i turizma, IV Proleterske brigade br. 19, 81 000 Podgorica
- putem email-a: spi@mrt.gov.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- neposrednim uvidom u prostorijama Ministarstva
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Ministarstva, neposredno, putem pošte, ili elektronskim putem

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu na pristup informaciji rješava se u roku od petanest dana od podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- protiv akta Ministarstva može se izjaviti žalba agenciji za zaštitu ličnih podataka i Slobodan pristup informacijama
- protiv akta Ministarstva kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor

5. Troškovi postupka

- troškove postupka u skladu sa uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama snosi lice koje traži pristup informaciji

- troškovi postupaka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka plaćaju se u korist u korist budžeta Crne Gore na račun br. 907-83001-19, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lica za vođenje upravnog postupka I donošenje rješenja u postupcima po podnijetim zahtjevima za pristup informacijama:

- u Direktoratu za planiranje prostora Jovana Popović, samostalna savjetnica (jovana.popovic@mrt.gov.me; 020 446 276), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Jelena Vulcanović, samostalna savjetnica (jelena.vulanovic@mrt.gov.me; 020 446 278)
- u Direktoratu glavnog državnog arhitekta, Gordana Đerković, samostalna savjetnica (gordana.djerkovic@mrt.gov.me; 020 446 308), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Siniša Minić, samostalni savjetnik (sinica.minic@mrt.gov.me; 020 446 322)
- u Direktoratu za građevinarstvo, Nevenka Mugoša, rukovoditeljka u Direkciji za normativno pravne poslove (nevenka.mugosa@mrt.gov.me; 020 446 349), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Milica Abramović, rukovoditeljka Direkcije za izdavanje dozvola (milica.abramovic@mrt.gov.me; 020 446 264)
- u Direktoratu za inspekcijske dozvole i licenciranje Olivera Živković, samostalna savjetnica (olivera.zivkovic@mrt.gov.me; 020 446 356), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Sandra Milić, samostalna savjetnica (sandra.milic@mrt.gov.me; 020 446 361)
- u Direktoratu za razvoj konkurentnosti i investije u turizmu, Maja Kovačević, samostalna savjetnica (maja.kovacevic@mrt.gov.me; 020 446 375), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Hajdana Šćepanović, Savjetnica (hajdana.scepanovic@mrt.gov.me; 020 466 291)
- u Direktoratu za razvoj turističke destinacije i turističku infrastrukturu, Milena Milić, samostalna savjetnica (milena.milic@mrt.gov.me; 020 466 253), lice koje će je u slučaju odsustva zamjenjivati je Nikola Ilić, samostalni savjetnik (nikola.ilic@mrt.gov.me; 020 466 271)
- u Direktoratu za praćenje turističkih tokova i turističkog prometa Davor Vučinović, samostalni savjetnik (davor.vucinovic@mrt.gov.me; 020 466 381), lice koje će ga zamjenjivati u slučaju odsustva je Nada Božović, Savjetnica (nada.bozovic@mrt.gov.me; 020 466 381)
- u Direktoratu za valorizaciju turističkih lokaliteta Marko Vukašević, rukovodilac (marko.vukasevic@mrt.gov.me; 020 466 329), lice koje će ga zamjenjivati je Draško Milić, samostalni savjetnik (drasko.milic@mrt.gov.me; 020 466 330)
- u Direktoratu za razvoj stanovanja Radmila Lainović, rukovoditeljka (radmila.lainovic@mrt.gov.me; 020 466 385)
- u Direktoratu za životnu sredinu Maja Raičević, samostalna savjetnica (maja.raicevic@mrt.gov.me; 020 466 240), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Miloš Sekulović, savjetnik (milos.sekulovic@mrt.gov.me; 020 466 243)

- u Direktoratu za upravljanje otpadom i komunalni razvoj Ivan Stanišić, samostalni savjetnik (ivan.stanistic@mrt.gov.me; 020 466 345), lice koje će ga zamjenjivati u slučaju odsustva je Sanela Metjahić, samostalna savjetnica (sanela.metjahic@mrt.gov.me; 020 466 236)
- u Direktoratu za EU integracije i međunarodnu saradnju Jovana Žarić, rukovoditeljka (jovana.zaric@mrt.gov.me; 020 466 301), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Milica Šarančić, samostalna savjetnica (milica.sarancic@mrt.gov.me; 020 466 257)
- u Direktoratu za klimatske promjene i mediteranske poslove Aneta Kankaraš, samostalna savjetnica (aneta.kankaras@mrt.gov.me; 020 466 378), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Marina Spahić, rukovoditeljka (marina.spahic@mrt.gov.me; 020 466 388)
- u Odjeljenju za unutrašnju reviziju Maja Remiković, viša unutrašnja revizorka (maja.remikovic@mrt.gov.me; 020 466 259), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Miloš Ljumović, rukovodilac Odjeljenja za unutrašnju reviziju (milos.ljumovic@mrt.gov.me; 020 466 277)
- u Službi za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku, kao i drugim djelovima ministarstva Srđan Bojović, samostalni savjetnik (srdjan.bojovic@mrt.gov.me; 020 466 315), lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Ana Jovanović, samostalna savjetnica (ana.jovanovic@mrt.gov.me; 020 466 327).

Ministarstvo unutrašnjih poslova (MUP)

Direktorat za vanredne situacije

Direktorat za vanredne situacije nadležan je za:

- prikupljanje podataka o prijetnjama, uzrocima i posljedicama vanrednih situacija;
- pružanje pomoći u otklanjanju posljedica vanrednih situacija;
- upravljanje vanrednim situacijama;
- dio nadležnosti za primjenu i inspeksijski nadzor nad primjenom propisa o industrijskim akcidentima;
- vršenje spasilačkih aktivnosti u slučaju nastanka vanrednih situacija;
- priprema i obavještanje građana u slučaju nastanka vanrednih situacija.

Vodič za pristup informacijama u posjedu Ministarstva unutrašnjih poslova odnosi se i na organ uprave u sastavu ovog ministarstva odnosno Upravu policije.

KATALOG VRSTA DOKUMENATA U POSJEDU MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA

1. Javni registri:

- registar nevladinih udruženja, registar nevladinih fondacija i registar stranih navladinih organizacija;
- registar političkih partija.

2. Službene evidencije:

Djelovodnik; upisnik I- stepenih i II- stepenih upravnih predmeta; knjiga putnih naloga; dnevnik letenja; registar matičnih brojeva; registar prebivališta; registar crnogorskih državljana; matični registari rođenih i umrlih; registar izdatih ličnih karata; registar izdatih putnih isprava; registar izdatih saobraćajnih dozvola; registar izdatih vozačkih dozvola; evidencija o izdatim licencama za instruktore vožnje; evidencija o izdatim odobrenjima za obavljanje poslova tehničkog pregleda; evidencija o izdatim licencama za kontrolora koji obavlja tehnički pregled; evidencija o vozilima isključenim iz saobraćaja I oduzetim registarskim tablicama; evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama policijskih službenika; evidenciju o: izdatim dozvolama za privremeni boravak, izdatim dozvolama za privremeni boravak i rad, izdatim dozvolama za stalni boravak, izdatim putnim listovima za stranca i izdatim putnim ispravama za lica bez državljanstva, o produženju isprava, o podacima unijetim u obrasce isprava, o izdatim potvrdama o prijavi rada, kao i o izrađenim obrascima isprava; evidenciju o: strancima koji su prijavili, odjavili ili promijenili mjesto boravka, a koji borave u Crnoj Gori do 90 dana na osnovu vize za kratki boravak (viza C), vize za duži boravak (viza D) ili bez vize u skladu sa propisom o viznom režimu, strancima koji su prijavili, odnosno odjavili mjesto u kojem privremeno borave, a kojima je izdata dozvola za privremeni boravak, privremeni boravak i rad i stalni boravak, strancima kojima je zabranjen ulazak i izlazak iz Crne Gore, izdatim vizama na graničnom prelazu, odbijenim zahtjevima za izdavanje vize, poništenim vizama, vizama kojima je skraćen rok važenja, privremeno oduzetim ispravama, produženim vizama, strancima kojima je otkazan boravak do 90 dana, izdatim mišljenjima za privremeni boravak, strancima smještenim u prihvatilištu, strancima kojima je izdato rješenje o napuštanju Crne Gore, strancima kojima je izrečeno prinudno udaljenje, strancima kojima je određen obavezni boravak u određenom mjestu i izdatim posebnim identifikacionim ispravama stranaca kojima je određen obavezni boravak; evidencija o pravnim i fizičkim licima ovlašćenim odnosno imenovanim za ocjenjivanje usaglašenosti eksplozivnih materija; evidencija o eksplozivnim materijama za koje je izdata dozvola za stavljanje u promet, evidencija o izdatim dozvolama za proizvodnju, promet eksplozivnih materija, vršenju djelatnosti javnih vatrometa, izvođenje javnih vatrometa, vršenje djelatnosti miniranja i odobrenja za vršenje poslova miniranja; evidenciju o izdatim rješenjima o prestanku važenja dozvole za proizvodnju, promet eksplozivnih materija, vršenje djelatnosti javnih vatrometa i vršenje djelatnosti miniranja; evidenciju o oduzetim uzorcima eksplozivnih materija; evidenciju o izdatim rješenjima o prestanku važenja dozvole za proizvodnju, promet eksplozivnih materija, vršenje djelatnosti javnih vatrometa i vršenje djelatnosti miniranja; evidenciju o oduzetim uzorcima eksplozivnih materija; evidenciju o stručnoj osposobljenosti lica za rad na poslovima zaštite i spašavanja; evidenciju o stručnoj osposobljenosti lica za rad na poslovima rukovođenja službom zaštite; učiniocima krivičnih djela; izvršiocima prekršaja; licima za kojima se traga; licima za koje je sproveden postupak utvrđivanja identiteta; operativnim informacijama; licima prema kojima su preduzete mjere tajnog nadzora u skladu sa propisom kojim se uređuje krivični postupak; registar DNK; događajima; licima kojima je po bilo kom osnovu ograničena ili oduzeta sloboda; pritužbama lica; upotrijebljenim sredstvima prinude; daktiloskopiranim licima; fotografisanim licima; izgubljenim i nađenim stvarima; kriminalističko-obavještajnim podacima o terorizmu i međunarodnom organizovanom kriminalu; mjerama preduzetim u skladu sa zakonom kojim se uređuje krivični postupak; video i audio zapisima; licima i saobraćajnim sredstvima koja su podvrgnuta graničnoj provjeri; licima i saobraćajnim sredstvima kojima nije dozvoljen prelazak državne granice; licima prema kojima je sproveden postupak utvrđivanja identiteta; licima koja su narušila nepovredivost

državne granice; licima koja su najavila lov, odnosno ribolov uz graničnu liniju; licima koja unose, prenose i iznose vatreno oružje i municiju preko državne granice; licima o kojima se vodi operativna zbirka podataka; licima i saobraćajnim sredstvima o kojima se vodi zbirka podataka koja nastaje vršenjem video nadzora; evidencija o izvršiocima prekršaja Zakona o sprečavanju nasilja i nedoličnog ponašanja na sporskim priredbama; evidencija o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje djelatnosti zaštite; evidencija o izdatim uvjerenjima o položenom stručnom ispitu lica koja vrše poslove zaštite; evidencija o izdatim i oduzetim dozvolama za vršenje poslova zaštite; evidencija o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje detektivske djelatnosti; evidencija o izdatim uvjerenjima o položenom stručnom ispitu za detektiva; evidencija o izdatim i oduzetim dozvolama za vršenje detektivskih poslova; evidencija o izdatim detektivskim legitimacijama; evidencija o saobraćajnim nezgodama; birački spisak.

3. Normativa akta:

- zakoni iz oblasti unutrašnjih poslova, državne uprave, lokalne samouprave, NVO sektora, političkih partija;
- podzakonski propisi za sprovođenje zakona iz navedenih oblasti;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

4. Analize, informacije, izvještaji i druga opšta akta:

- izvještaji i informacije, mišljenja i saglasnosti koji su u nadležnosti Ministarstva unutrašnjih poslova;
- program rada i izvještaj o radu Ministarstva unutrašnjih poslova;
- sporazumi o međunarodnoj saradnji;
- analize i strategije iz oblasti unutrašnjih poslova.

5. Pojedinačni pravni akti:

- prvostepena i dugostepena rješenja i zaključci;
- odgovori na tužbe;
- podnesene krivične prijave;
- podneseni zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka.

6. Finansije:

- prijedlog budžeta za potrošašku jedinicu Ministarstvo unutrašnjih poslova;
- završni račun budžeta Ministarstva unutrašnjih poslova;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokumenta o donacijama;
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi.

7. Podaci o zaposlenima:

- personalna dosijea službenika i namještenika;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika;
- rješenja o raspoređivanju službenika i namještenika;
- rješenja o fiskalnom dijelu zarade službenika i namještenika;
- rješenja o godišnjem odmoru službenika i namještenika;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika.

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se tražena informacija može prepoznati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o o podnosiocu zahtjeva za fizičko lice: lično ime i opština i adresa ili naziv opština i adesa pravnog lica, odnosno njegovog punomoćnika.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi Ministarstva unutrašnjih poslova;
- putem pošte, na adresu Ministarstvo unutrašnjih poslova, Podgorica, Bulevar Svetog Petra Cetinskog broj 22;
- na e-mail kabinet@mup.gov.me; zora.cizmovic@mup.gov.me;
- na faks 020/246-779 ili 020/243/998

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

- neposredno uvidom u original informacije ili kopiju;
- prepisivanjem ili skeniranjem ili fotokopiranjem informacije;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva.

4. Rješavanje zahtjeva i pravna zaštita:

- zahtjevi za pristup informacijama rješava se u roku od 15 od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica kada se o zahtevu rješava u roku 48 sati;
- protiv akta Ministarstva unutrašnjih poslova žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, odnosno može se podnijeti tužba Upravnom sudu, ako je tražena informacija označena stepenom tajnosti.

5. Troškovi postupka:

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, a plaća se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Crne Gore;
- lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

Lice u Ministarstvu unutrašnjih poslova zaduženo za rješavanje zahtjeva za slobodan pristup informacijama je **Zora Čizmović, načelnica Odjeljenja za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama.**

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (MPRR)

- odgovorno za razvojne politike u oblasti šumarstva i lovstva;

- radi na poslovima vezanim za otpad životinskog porijekla i klanični otpad, kao i kanalizacioni mulj;
- nadležno je za upravljanje vodama - vrši poslove koji se odnose na razvojnu politiku u upravljanju vodama, sistemska rješenja za obezbjeđenje i korišćenje voda, zaštitu voda od zagađivanja, uređenje voda i vodotoka i zaštitu od štetnog dejstva voda.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE I RURALNOG RAZVOJA

1. Javni registri i javne evidencije:

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- upisnik drugostepenog upravnog postupka
- knjiga putnih naloga
- evidencija izdatih dozvola za obavljanje privrednog ribolova na moru (u elektronskom obliku)
- evidencija dozvola za obavljanje akvakulture (slatkovodne i morske) (u elektronskom obliku)
- evidencija staračkih naknada (u elektronskom obliku)
- registar jakih alkoholnih pića (u elektronskom obliku)
- vinogradski registar (u elektronskom obliku)
- registar subjekata u organskoj proizvodnji (u elektronskom obliku)
- registar poljoprivrednih gazdinstava (u elektronskom obliku)
- registar osiguranika poljoprivrednika (u elektronskom obliku)
- Lista odobrenih korisnika IPARD Like (u elektronskom obliku)
- Lista plaćenih korisnika IPARD Like (u elektronskom obliku)
- Katastar lovišta u Crnoj Gori (u elektronskom obliku)

2. Normativna akta

- zakoni
- podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva)
- sporazumi, odnosno ugovori o međunarodnoj saradnji
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr

- analize i informacije
- godišnja analiza o poljoprivrednoj proizvodnji (u elektronskom obliku)
- godišnji izvještaj o spoljno-trgovinskoj razmjeni poljoprivrednih proizvoda (u elektronskom obliku)
- izvještaj o radu ministarstva i organa u sastavu
- materijali usvojeni na sjednicama Vlade CG čiji je obrađivač ili predlagač ovo ministarstvo
- elaborat o ustanovljavanju i kategorizaciji lovišta.

4. Program i projekti

- konkursi za programe, projekte
- prijave na konkurse sa aplikacionom dokumentacijom
- pojedinačni zahtjevi za sufinansiranje program i projekata
- ugovori o sufinansiranju odabranih program i projekata
- izvještaji korisnika sredstava o realizaciji sufinansiranih projekata

- plan upotrebe sredstava za podsticanje razvoja poljoprivrede
- dokumenta o donacijama u oblasti poljoprivrede i agroindustrije
- strategija upravljanja vodama Crne Gore
- program podsticaja projekata u vodoprivredi
- opšti plan zaštite od štetnog dejstva voda
- operativni plan zaštite od štetnog dejstva voda- godišnji
- nacionalna šumarska politika
- strategija razvoja šuma (u fazi razrade)
- plan razvoja šuma (u fazi razrade)
- program gazdovanja šumama za gazdinsku jedinicu (donosi se na period od 10 godina)
- godišnji program gazdovanja šumama
- izvođački projekti (donosi se na period od jedne godine za jedno odjeljenje, odnosno odsjek)
- program razvoja lovstva
- lovna osnova (donosi se za svako lovište na period od 10 godina)
- godišnji lovni plan (donosi se na period od jedne lovne godine, za svako lovište pojedinačno)
- strategija razvoja poljoprivrede i ruralnih područja 2014-2020
- program razvoja poljoprivrede i ruralnih područja Crne Gore u okviru IPARD II 2014-2020
- strategija ribarstva 2015-2020

5. Pojedinačni akti

- rješenja u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku
- rješenja po pravu nadzora
- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela
- zapisnici, odnosno službene zabilješke o radu komisija i drugih radnih tijela
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa
- platforma za pregovore o međunarodnoj saradnji
- raspolaganje imovinom u oblasti šumarstva, vodoprivrede, lovstva i ribarstva- predlog, odluka, oglas i ugovor
- razni dopisi
- mišljenja na projekte, elaborate, planove, nacрте zakona drugih organa
- odgovori na poslanička i odbornička pitanja
- saglasnost za organizovanje lova strancima (Rješenje o organizovanju inostranog lovnog turizma)
- saglasnost na posebnu osnovu gazdovanja šumama
- saglasnost na lovnu osnovu
- odobrenje za odstrijel divljači u slučaju da nastupi neposredna opasnost po život ljudi ili imovinu
- saglasnost na Godišnji plan gazdovanja lovištem
- saglasnost za postavljanje privremenih objekata u šumi
- dozvola za izvoz nezaštićenih samonikliх biljnih vrsta (pečurke, ljekovito bilje, šumski plodovi itd)

6. Finansije

- budžet ministarstva
- završni račun budžeta ministarstva

- dokumenta o javnim nabavkama
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta
- dokumentacija o donacijama i sufinansiranju u oblastima za koje je nadležno ministarstvo

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice
- uvjerenja o stručnoj spremi
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenja o rasporedu
- rješenja o zaradama
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima
- rješenja o godišnjem odmoru
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNUPOTREBU INFORMACIJA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom, za koji se ne plaća administrativna taksa. Zahtjev za pristup informacijama treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se informacija može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište, naziv pravnog lica i sjedište), odnosno njegovom zastupniku ili pomoćniku).

Pored navedenog, zahtjev za ponovnu upotrebu informacija treba da sadrži i:

- informacije koje podnosilac želi da koristi za ponovnu upotrebu
- format i način na koji želi primiti informacije
- namjenu korišćenja informacija (komercijalne ili nekomercijalne namjene).

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi ministarstva (kancelarija br. 18)
- putem pošte na adresu: Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja, Rimski trg 46, 81 000 Podgorica
- putem email-a: kabinet@mpr.gov.me
- na fax br. 020 234 306

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Ministarstva, neposredno, putem pošte, ili elektronskim putem

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu na pristup informaciji rješava se u roku od petanest dana od podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- pristup informacija se ostvaruje u roku od tri dana od dostavljanja rješenja podnosiocu, kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem
- protiv akta Ministarstva može se izjaviti žalba agenciji za zaštitu ličnih podataka i Slobodan pristup informacijama
- izuzetno, protiv rješenja Ministarstva kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka u skladu sa uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama snosi lice koje traži pristup informaciji
- troškovi postupaka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu fotokopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka plaćaju se u korist u korist budžeta Crne Gore na račun br. 907-83001-19, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

6. Dodatni troškovi

Podnosioci zahtjeva, osim invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe snose troškove postupka za ponovnu upotrebu informacija koje se odnose na troškove izrade, kopiranja i distribucije tih informacija u skladu sa propisom organa države uprave nadležnog za pristup informacijama.

OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

- Mirjana Racković, načelnica službe za opšte poslove (kancelarija br. 11, Podgorica, Rimski trg 46, tel. 020 482 269, fax: 020 234 306)
- Vidosava Milačić, načelnica službe za finansije, računovodstvo i javne nabavke (kancelarija br. 19, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 266, fax: 020 234 306)
- Miodrag Radunović, načelnik odjeljenja za normativno-pravne poslove (kancelarija br. 9, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 264, fax: 020 234 306)
- dr Marija Krstić, načelnica Direkcije za biljnu proizvodnju u Direktoratu za poljoprivredu (kancelarija br. 21, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 383, fax: 020 234 306)
- Merisa Čekić, načelnica Direkcije za šeme kvaliteta i zemljišnu politiku u Direktoratu za poljoprivredu (kancelarija br. 21, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 383, fax. 020 234 306)
- Kristina Lapčević, načelnica Odjeljenja za ekonomske analize (kancelarija br. 10, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 298, fax: 020 234 306)
- Ranko Kankaraš, načelnik Direkcije za šumarstvo u Direktoratu za šumarstvo, lovstvo i drvnu industriju (kancelarija br. 47, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 272, fax: 020 234 306)

- Miloš Janković, načelnik Direkcije za lovstvo u Direktoratu za šumarstvo, lovstvo i drvenu industriju (kancelarija br. 47, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 272, fax: 020 234 306)
- Enis Gjokaj, načelnik Direkcije za monitoring i evaluaciju IPARD-a u Direktoratu za ruralni razvoj (kancelarija br. 4, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 176, fax: 020 234 306)
- Irina Vukčević, načelnica Direkcije za programiranje u Direktoratu za ruralni razvoj (kancelarija br. 4, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 222, fax: 020 234 306)
- Zorica Đuranović, načelnica Direkcije za vodoprivredu u Direktoratu za vodoprivredu (kancelarija br. 6, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 261, fax: 020 234 306)
- Darka Pajović, načelnica Direkcije za poljoprivredne register u Direktoratu za plaćanje (Podgorica, Moskovska 101, tel. 020 672 007)
- Džemil Kalač, načelnik za administrativne poslove u Direktoratu za plaćanje (Podgorica, Moskovska 101, tel. 020 672 007)
- mr Marina Vujić, rukovodilac Odjeljenja unutrašnje revizije (kancelarija br. 7, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 392, fax. 020 234 306)
- Nada Kosić, načelnica Direkcije za strukturne mjere, tržište i državnu pomoć u Direktoratu za ribarstvo (kancelarija br. 21, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 270, fax. 020 234 306)
- Milena Krasić, načelnica Direkcije za upravljanje resursima i ribolovnom flotom u Direktoratu za ribarstvo (kancelarija br. 23, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 270, fax. 020 234 306)
- Dragana Pajović, samostalna savjetnica sa staračke naknade i poljoprivredno osiguranje (kancelarija br. 24, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 284, fax. 020 234 306)
- Andrijana Rakočević, samostalna savjetnica za organsku proizvodnju u Direktoratu za poljoprivredu (kancelarija br. 20, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 292, fax. 020 234 306)
- Dubravka Radulović, samostalna savjetnica za maslinarstvo u Direktoratu za poljoprivredu (kancelarija br. 20, Podgorica, Rimski trg, tel. 020 482 292, fax. 020 234 306)

Uprava za šume (UŠ)

- pitanja upravljanja i gazdovanja šumama;
- zaštita šuma;
- nadležnost za gazdovanje državnim šumama, kao i nadležnost za usmjeravanje gazdovanja privatnim šumama;
- vrši djelatnost lovstva u lovištima posebne namjene (LPN) i sjemenske i rasadničke proizvodnje.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA ŠUME

U posjedu Uprave za šume su sljedeće vrste dokumenata:

- rješenja, izvještaji, odluke i drugi akti koje Uprava za šume donosi;
- budžet i završni račun, kao potrošačke jedinice;
- dokumenti o javnim nabavkama;

- dokumenti o koncesijama na korišćenje šuma;
- dokumenti o osnovnim sredstvima;
- personalni dosije zaposlenih;
- djelovodnici;

PROCEDURA OSTVARIVANJA U POSJEDU UPRAVE ZA ŠUME

Postupak se pokreće pisanim i usmenim zahtjevom. Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

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 ili naziv i adresa pravnog lica) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika, i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se podnosi neposredno Upravi za šume, na arhivi putem pošte, na adresu Uprave za šume, Miloša Tošića bb, 84210 Pljevlja; elektronskim putem, na e-mail: cgsume@t-com.me; na fax + 382 52 323 730.

Ukoliko se zainteresovano lice obraća usmenim zahtjevom za pristup informaciji, neophodno je podnijeti zahtjev Upravi za šume na zapisnik, a Uprava će zahtjev primiti bez odlaganja i izdati mu ili dostaviti odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za šume;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za šume;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, od strane Uprave.

Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od petnaest dana od dana podnošenja urdnog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu zahtjeva rješava u roku od 48 sati.
- protiv akta Uprave za šume o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama preko Uprave koja je o zahtjevu rješavala u prvom stepenu.
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka

Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji. Troškove postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisavanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.

- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja
- lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore na račun broj **907-0000000-83001-19**

OVLAŠĆENO LICE ZA POSTUPAK

Lice ovlašćeno za vođenje prvostepenog postupka – Slavica Gomilanović, samostalni namještenik, Pljevlja, Mirka Tošića bb tel.+382 52 323 578 i e-mail: cgsu.me)

Uprava za vode (UV)

- izdavanje dozvola za korišćenje voda;
- obezbjeđenje i sprovođenje mjera i radova na uređenju voda i vodotoka, zaštiti od štetnog dejstva voda i zaštiti voda od zagađivanja;
- obezbjeđenje korišćenja voda, materijala iz vodotoka, vodnog zemljišta i vodoprivrednih objekata u državnoj svojini, putem koncesija i sl;
- izrađuje planove, programe i bilanse u oblasti vodoprivrede;
- vođenje investitorskih poslova, vršenje stručnog nadzora i kontrolu kvaliteta izvedenih radova;
- državanje objekata za zaštitu i odbranu od poplava, erozije i drugih opasnosti;
- vrši određivanje zona sanitarne zaštite izvorišta za vodosnabdijevanje;
- nadležno za obračun naknada za korišćenje i zagađenje voda i za uspostavljanje i vođenje vodnog informacionog sistema.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA VODE

1. Javne evidencije

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- evidencija zaposlenih u upravi
- knjiga putnih naloga

2. Normativna akta

- zakoni
- podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe i uputstva)
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i dr.

- analize i informacije
- izvještaj o radu Uprave za vode
- zaključci Vlade Crne Gore koji se odnose na Upravu za vode

4. Pojedinačni akti

- rješenja o prvostepenom upravnom postupku

- rješenja o obrazovanju komisija, odnosno drugih radnih tijela
- zapisnici, odnosno službene zabilješke o radu komisija, odnosno drugih radnih tijela
- mišljenja na zakone i druge propise iz nadležnosti drugih organa

5. Finansije

- budžet
- završni račun budžeta
- dokumenta o javnim nabavkama
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi
- dokumentacija o donacijama

6. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice
- uvjerenja o stručnoj spremi
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenja o zaradama
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima
- rješenja o godišnjem odmoru
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pristup informacijama može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za vode
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije u prostorijama Uprave za vode
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte, ili elektronskim putem
- uprava za vode je dužna da omogući pristup informaciji na način kako je podnositelj zahtjeva tražio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

- po zahtjevu na pristup informaciji rješava se u roku od petanest dana od podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- rok se može produžiti za osam dana, ako se radi o obimnoj informaciji
- protiv akta Uprave za vode žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i Slobodan pristup informacijama, preko ove Uprave
- pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

TROŠKOVI POSTUPKA

- troškove postupka snosi podnositelj zahtjeva
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja, a plaćaju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta CG na žiro račun br. 832-7133-41
- na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa
- lica sa invaliditetom ne plaćaju troškove postupka.

Lice za vođenje prvostepenog postupka je **Milena Ivanović**, samostalni savjetnik II za opšte i kadrovske poslove, čiji je kontakt tel. 020 224 593.

Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (UBHVF)

- zaštita dobrobiti životinja;
- zaštita bilja (invazivne vrste)

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE

1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka
- evidencija zaposlenih u Upravi
- evidencija registarskog i arhivskog materijala
- evidencija prekršajnih naloga

2. Normativna akta

- zakoni
- podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici, naredbe)

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborate i drugi opšti akti

- informacije i izvještaji (o stanju u oblastima koje su u nadležnosti organa vlasti)
- godišnji Izvještaj o radu Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove

4. Programi i projekti iz nadležnosti organa vlasti

- predmeti u vezi raspisivanja konkursa, oglasa
- rješenja o obrazovanju komisija
- zapisnici o radu komisija
- rješenja o finansiranju odabranih programa i projekata
- ugovori o finansiranju odabranih programa i projekata
- izvještaji o realizaciji finansiranih projekata

5. Pojedinačni akt

- rješenja
- mišljenja
- uvjerenja i dr.

6. Finansije

- budžet Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove
- dokumenta o javnim nabavkama
- dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa i prestanka radnog odnosa

- rješenja o zaradama
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima
- rješenja o godišnjem odmoru
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti
- odluke, rješenja i drugi akti o raspoređivanju službenika i namještenika
- predmeti u vezi raspisivanja konkursa, oglasa
- potvrde, uvjerenja, i drugi akti o statusnim pitanjima (radni staž, visina zarade i sl.)

POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNU UPOTREBU INFORMACIJA

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji se ostvaruje na usmeni ili pismeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Na zahtjev za Slobodan pristup informaciji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

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

Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored navedenih podataka 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).

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik kod zaduženog službenika za Slobodan pristup informacijama u Upravi za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove koji je dužan primiti zahtjev bez odlaganja.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama organa vlasti.

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

2. Način podnošenja pisanog zahtjeva

- neposredno na arhivi organa vlasti
- putem pošte, na adresu Uprave, ul Serdara Jova Piletića 26, 81 000, Podgorica
- na email upravazabezbjednosthrane@ubh.gov.me
- na fax br. +382 201 946

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za bezbjednost hrane
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za bezbjednost hrane
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama Uprave za bezbjednost hrane neposredno, putem pošte i elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu na pristup informaciji rješava se u roku od petanest dana od podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- rok se može produžiti za osam dana, ako:
- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti
- pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

Protiv akta Uprave za bezbjednost hrane žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i Slobodan pristup informacijama, preko ove Uprave.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

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

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka se plaćaju u korist Budžeta CG na račun br. 907-000000083001-19.

LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Lica zadužena za rješavanje po zahtjevu su:

- Vesna Novaković, samostalna savjetnica I u Služi za opšte poslove i ljudske resurse, čiji je tel. +382 20 201 945, fax. +382 201 946
- Slavica Jovović, samostalna savjetnica I u Službi za opšte poslove i ljudske resurse, čiji je tel. +382 20 201 945, fax. 382 201 946.

Agencija za zaštitu prirode i životne sredine (AZPŽS)

- izdaje dozvole i saglasnosti;
- vrši monitoring;
- vodi registre i inventare;
- izrađuje analize i izvještaje;
- vrši inspekcijske poslove;
- ostvaruje komunikaciju i razmenjuje podatke sa relevantnim domaćim i međunarodnim organima i organizacijama, kao i sa javnošću.

VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU AGENCIJE ZA ZAŠTITU PRIRODE I ŽIVOTNE SREDINE

1. Javne evidencije

- djelovodnik
- upisnik prvostepenog upravnog postupka

- knjiga putnih naloga
- izdate dozvole objavljene na internet stranici Agencije
- evidencija zaposlenih

2. Normativna akta

- zakoni iz nadležnosti djelokruga rada Agencije za zaštitu prirode i životne sredine
- podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva i naredbe)
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborate i dr.

- izvještaj o radu Agencije
- informacija o stanju životne sredine
- izvještaj o stanju životne sredine na bazi indikatora
- planovi, program i projekti Agencije
- informacije o saradnji sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama is l.
- informacioni sistem u oblasti životne sredine
- katastar zagađivača
- godišnji izvještaj o otpadu- imaoca otpada (sakupljača, proizvođača, obrađivača otpada i nadležnih organa lokalne samouprave za komunalni otpad)
- katastri lovišta

4. Program i projekti iz oblasti životne sredine

- program rada Agencije
- program monitoringa životne sredine koji obuhvata:
- program stanja kvaliteta vazduha
- program ispitivanja sadržaja opasnih i štetnih materija u zemljištu
- program ispitivanja sadržaja radionuklida u životnoj sredini
- program monitoringa stanja ekosistema priobalnog mora Crne Gore
- program praćenja stanja biodiverziteta
- program mjerenja nivoa buke u životnoj sredini
- konkursi za sufinansiranje program ai projekata
- prijave za konkurse sa aplikacionom dokumentacijom
- pojedinačni zahtjevi za sufinansiranje programa i projekata
- rješenje o obrazovanju stručnih komisija i radnih grupa
- zapisnici o radu stručnih komisija i radnih grupa
- ugovori o sufinansiranju odabranih program i projekata
- izvještaji korisnika sredstava o realizaciji projekata sufinansiranih od strane Agencije za zaštitu prirode i životne sredine
- dokumenta o donacijama

5. Pojedinačni akti

- dozvole za proizvodnju, promet i korišćenje izvora jonizujućeg zračenja
- dozvole za obavljanje stručnih poslova zaštite od nejonizujućeg zračenja
- dozvole za korišćenje izvora elektromagnetnih polja
- dozvole za korišćenje uređaja koji emitiju ultrazvuk

- dozvole za korišćenje uređaja koji emituju optičko zračenje ili sadrže izvore optičkog zračenja
- dozvole za uvoz i tranzit opasnog otpada
- dozvole za uvoz i tranzit neopasnog otpada
- dozvole za EIA (procjenu uticaja na životnu sredinu)
- dozvole za CITES (prekogranični promet ugroženih biljnih i životinjskih vrsta)
- dozvole za uvoz/izvoz supstanci koje oštećuju ozonski omotač i proizvode koje sadrže te supstance ili se pomoću njih proizvode
- informacija o stanju životne sredine za traženu godinu
- program monitoringa
- integrisane dozvole za rad postrojenja za koje je posebnim propisom utvrđeno da moraju imati integrisanu dozvolu
- dozvole za sakupljanje, korišćenje, uzgoj, držanje i promet divljih vrsta biljaka i gljiva
- dozvole za naučno obrazovna istraživanja na zaštićenim prirodnim dobrima, dozvole za radnje i aktivnosti u speleološkom objektu
- dozvole za uvoz, izvoz i tranzit radioaktivnih materija
- dozvole za uvoz, izvoz i tranzit izvora jonizujućeg zračenja
- dozvole za uvoz i izvoz supstanci koje oštećuju ozonski omotač
- dozvole za prekogranično kretanje otpada
- dozvole za instalacije za sakupljanje otpada u lukama
- izdavanje dozvola za obavljanje stručnih poslova zaštite od nejonizujućih zračenja, za korišćenje izvora elektromagnetnih polja, uređaja koji emituju optičko zračenje ili sadrže izvore optičkog zračenja i uređaja koji emituju ultrazvuk, kao i dozvola za stručno osposobljavanje lica odgovornih za sprovođenje mjera zaštite od nejonizujućih zračenja
- izdavanje dozvola za uvoz i izvoz hemikalija

6. Finansije

- budžet Agencije za zaštitu prirode i životne sredine
- završni račun
- dokumenta o javnim nabavkama Agencije
- program donacije inostranih/domaćih subjekata

7. Podaci o zaposlenima u Agenciji za zaštitu prirode i životne sredine

- radne knjižice
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa
- rješenje o fiksnom dijelu zarade za funkcionere
- rješenja o zaradama
- rješenja o naknadama zarada i drugim primanjima
- rješenja o godišnjem odmoru
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji se pokreće pisanim zahtjevom za koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi
- putem pošte na adresu: Agencija za zaštitu prirode i životne sredine, IV Proleterske br. 19, Podgorica
- putem email-a na: epamontenegro@gmail.com

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji se može ostvariti:

- neposrednim uvidom u prostorijama Agencije za zaštitu prirode i životne sredine
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije za zaštitu prirode i životne sredine
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Agencije, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu na pristup informaciji rješava se u roku od petanest dana od podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati
- protiv akta Agencije žalba se podnosi u roku od 15 dana Agenciji za zaštitu ličnih podataka i Slobodan pristup informacijama
- protiv akta Agencije kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka
- troškovi postupka se plaćaju u korist Budžeta CG na račun br. 907-83001-19, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

- lice ovlašćeno za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Dijana Bulatović, dipl. pravnik, samostalna savjetnica II(dijana.radulovic@epa.org.me: 020 446 524)
- lice koje zamjenjuje ovlašćeno lice za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Milena Adžić (milena.adzic@epa.org.me: 020 446 502)
- odgovorno lice je Nikola Medenica, director.

Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju (ZHMS)

- vrši praćenje kvaliteta vazduha,
- monitoring kvaliteta i kvantiteta površinskih i podzemnih voda,
- prognoze poplava i praćenje hidrološke situacije.

Vrste informacija koje su u posjedu Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju

1. Normativna akta

- zakoni;
- podzakonska akta;
- pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, upotrebi i načinu korišćenja motornih vozila, uputstva o radu meteoroloških stanica i druga interna pravila.

2. Sektor za prognozu vremena i meteorološki monitoring

- informacije o aktuelnom vremenskom stanju (analiza vremena) za Crnu Goru;
- prognoza vremena za Crnu Goru (tekstualno i grafički za tekući i naredni dan);
- prognoza vremena za Crnu Goru (grafički simboli za sve gradove za period 3 do 5 dana unaprijed);
- prognoza maksimalne i minimalne dnevne temperature za sve gradove (za period od 3 do 5 dana unaprijed);
- prognoza vremena za južni Jadran sa upozorenjem za pomorce (tekstualno i grafički)
- informacije o tekućem stanju Meteolarma (integrisani sistem za upozorenje na ekstemne meteo situacije EUMETNET, u okviru evropske mreže nacionalnih meteoroloških službi);
- informacije o aktuelnim značajnim-ekstremnim meteorološkim uslovima (vremenske nepogode...), stručno objašnjenje situacije sa predikcijom za njeno trajanje;
- standardni produkti iz numeričkog modela za prognozu vremena: a. tekući numerički prognostički podaci (temperatura vazduha, vjetar, količina kiše, vlažnost, oblačnost, pritisak...) kao direktni izlaz iz modela za sve gradove u Crnoj Gori za period do 4 dana unaprijed;
- b. prognostički meteogrami za 4 do 6 dana unaprijed za sve gradove u Crnoj Gori (Google map platforma);
- c. prognostički meteogrami za 4 do 6 dana unaprijed za Nacionalne parkove u Crnoj Gori (Google map platforma);
- d. prognostički meteogrami za 4 do 6 dana unaprijed za ski centre u Crnoj Gori (Google map platforma); e. prognostički meteogrami za 4 do 6 dana unaprijed za bilo koju tačku u Crnoj Gori po izboru na Google map platformi;

- f. karte-prognostičke karte meteoroloških veličina (temperatura, pritisak, kiša, snijeg, vjetar) za period 3 do 5 dana unaprijed; - satelitska meteorološka slika sa satelitske meteorološke stanice (izvor: EUMESAT/ Darmstadt, Germany); - stručno pojašnjenje aktualne satelitske meteorološke slike (izvor: EUMESAT/ Darmstadt, Germany);

3. Sektor za meteorologiju

1. stanična dokumentacija za glavne meteorološke stanice: - dnevnik GMS, - klimatološki dnevnik, - trake pisača (anemograf, termograf, hidrograf, barograf, heliograf i aktinograf), - izvještaj o visini sniježnog pokrivača, - temperaturi mora, - isparavanju, - sisanju sunca;
2. stanična dokumentacija za klimatološke stanice: - klimatološki dnevnik, - trake pisača, - izvještaj o visini sniježnog pokrivača;
3. stanična dokumentacija padavinskih stanica: - mjesečni izvještaj o visini padavina i sniježnog pokrivača
4. meteorološki, klimatološki i padavinski bilteni;
5. godišnjak meteoroloških i hidroloških podataka;
6. stanje klime – prosječne vrijednosti osnovnih klimatskih elemenata za standardni klimatski period 1961-1990.godina (prema preporuci WMO) za: - Pljevlja - Žabljak - Bijelo Polje - Berane - Kolašin - Nikšić - Podgorica - Cetinje - Herceg Novi - Bar - Ulcinj
7. ekstremne vrijednosti za raspoloživi niz mjerenja: - Maksimalna dnevna količina padavina i datum kada je izmjerena - Apsolutno maksimalna temperatura vazduha i datum kada je izmjerena
 - apsolutno minimalna temperatura vazduha i datum kada je izmjerena - Maksimalna visina sniježnog pokrivača i datum kada je izmjerena za: Pljevlja, Žabljak, Bijelo Polje, Berane, Kolašin, Nikšić, Podgoricu, Cetinje, Herceg Novi, Bar, Ulcinj
8. monitoring klime - praćenje i ocjena mjeseca, sezone i godine.

4. Sektor za hidrologiju

Mreža hidroloških stanica stanica ZHMS CG je formirana u okviru dva sliva, crnomorskog i jadranskog. Pozicije hidroloških stanica, sa osnovnim podacima o stanici i dnevnim vrijednostima vodostaja (temperature vode), prikazane su na sajtu ZHMS CG (www.meteo.co.me).

Na HS vrše se osmatranja i mjerenja vodostaja H, proticaja Q i temperature T.

- vodostaji, na automatskim HS se mjere u unaprijed zadatom vremenskom intervalu (na 15 min).
- na osmatračkim HS osmatranje se vrši jednokratno, očitavanjem vodostaja sa vodomjerne letve u stalnom terminu od 730 h ujutru. Vanredna osmatranja se bilježe za vrijeme trajanja velikih voda.
- protok na otvorenim tokovima vrši se prema potrebi (mjerenje hidrometrijskim krilom ili akustičnim uređajima).
- proticaji Q (m³ /s) se dobijaju posredno, preko krivih protoka $f=Q(H)$, koje se formiraju za svaku HS. • Na HS, po potrebi, vrši se i snimanje poprečnog profila riječnog korita Za obradu vodostaja koriste se: digitalne časovne vrijednosti (za stanice opremljene automatskim hidrološkim stanicama, tj. uređajima za automatsko registrovanje vodostaja), i terminski osmotrene vrijednosti (osmatrači). Rezultat obrade su karakteristične i ekstremne vrijednosti:

- srednjednevni vodostaji,
- srednjemjesečni vodostaji i mjesečni ekstremi sa danom pojave,
- srednjegodišnji vodostaj i godišnji ekstremi sa danom pojave. Protoci se obrađuju za sve hidrološke stanice na kojima se vrše hidrološka mjerenja. Za hidrološke stanice na kojima je izvršen dovoljan broj hidrometrijskih mjerenja, formiraju se grafičke zavisnosti $Q = f(H)$ – “krive protoka”. Na osnovu ovih zavisnosti i vrijednosti vodostaja, vrši se proračun
- srednjednevnih, srednjemjesečnih i godišnjih proticaja,
- srednjemjesečnih i godišnjih ekstrema sa danom pojave
- crtaju se krive trajanja i krive učestanosti protoka. Na osnovu raspoloživih podataka i fizičko-geografskih karakteristika slivova, izrađuju se hidrološki izvještaji, elaborati i studije u kojima se za proučavani sliv definiše prostorna i vremenska raspodjela voda i pojava ekstrema.

5. Sektor za ispitivanje kvaliteta voda i vazduha

Odsjek za ispitivanje kvaliteta voda

- informacije, izvještaji o stanju životne sredine;
- izvještaji o stanju kvaliteta površinskih voda (obrađeni podaci): vodotoka rijeka Morače, Zete, Tare (Šćepan Polje), Pive, Lima, Čehotine, Cijevne, Rijeke Crnojevića, Bojane, Ibra, Grnčara i Vezišnice;
- izvještaj o stanju kvaliteta površinskih voda (obrađeni podaci): Skadarskog jezera, Plavskog jezera i Crnog jezera;
- izvještaj o stanju kvaliteta površinskih voda obalnog dijela Jadranskog mora (obrađeni podaci) za stanice: Mirišta, Herceg Novi, Kumbor, Verige, Perast, Dobrota, Sveti Stefan, Petrovac, Sutomore, Žukotrlica, Donji Štoj; plaže: gradska plaža Tivat, Stari grad Budva i gradska plaža Ulcinj; luke: Bijela, Risan, Tivat i Bar i Zavod za biologiju mora; - izvještaj o stanju kvaliteta podzemnih voda Zetske ravnice (obrađeni podaci): (stanice Farmaci, Cijevna, Golubovci, Gostilj, Vran i Drešaj);

Parametri koji se obrađuju u odnosu na utvrđivanje kvaliteta voda su:

- a. fizičko-hemijski parametri (TH₂O, T_{vazduha}, pH, el.prov., mutnoća, sus.materija, suvi ostatak, alkalitet, HCO₃, tvrdoća, Ca, Mg, Cl, HPK (KmnO₄), HPK (Cr), O₂, % O₂, BPK₅, Na, K, NH₄, NO₃, NO₂, SO₄, PO₄, Fe, deterdženti, fenoli, TOC/TN);
- b. mikrobiološki parametri (broj koliformnih bakterija, broj fekalnih bakterija, broj živih bakterija, broj Enterokoka, broj E.coli)
- c. saprobiološki parametri (makro-zoo-bentos / indeks saprobnosti).

6. Odsjek za ispitivanje kvaliteta vazduha

- izvještaj o kvalitetu padavina i vazduha (obrađeni podaci) za stanice: Ulcinj, Bar, Kotor, Herceg Novi, Cetinje, Podgorica, Golubovci, Danilovgrad, Nikšić, Kolašin, Bijelo Polje, Berane, Pljevlja i Žabljak;
- podaci koji se obrađuju: dim i SO₂, Nox, padavine i sediment;
- mjerni parametri hemijskog sastava padavina su: pH, elekt.provodljivost, Ca, Mg, Na, K, sulfati, nitrati, hloridi, bikarbonati, aminijum, taložne čestice sedimenta;
- podaci o aktivnostima u MEDPOL programu; - podaci o aktivnostima u EMEP programu.

7. Sektor za hidrografiju i okeanografiju

- mareografski podaci sa stalnih mareografskih stanica Kotor i Bar;
- izrada digitalnog terena;
- podaci iz navigacijskih karata;
- podaci iz navigacijskih publikacija (Peljar, Popis svjetala, Tablica morskih mijena, Nautički godišnjak).

8. Sektor za seizmologiju

- karte seizmičnosti teritorije Crne Gore, izražene kroz različite parametre (karte epicentara zemljotresa, karte seizmičkog hazarda, seizmotektonske karte i td.)
- seizmološki bilteni sa elementima registrovane seizmičnosti na teritoriji Crne Gore, Mediterana i Svijeta, po mjesecima;
- baza digitalnih seizmičkih signala za sve registrovane zemljotrese u Crnoj Gori, Mediteranu i Svijetu, u vidu digitalnih velosigrama;
- baza digitalnih akcelerograma registrovanih teritorija Crne Gore;
- katalozi zemljotresa dogođenih na prostoru Crne Gore, neposrednog okruženja i Mediterana.

9. Služba za opšte poslove i finansije

- djelovodni protokol od 1990. godine;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- lista kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja;
- zapisnici o kontroli arhivske građe, izlučivanju i primopredaji Državnom arhivu Crne Gore;
- pomoćna evidencija
- dostavna knjiga za mjesto i interna dostavna knjiga;
- informacije o objavljivanju oglasa za slobodna radna mjesta;
- odluke o izboru i rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- rješenja o zaradi i dodacima na zaradu;
- rješenja o naknadama i drugim primanjima državnih službenika i namještenika;
- rješenja o godišnjem odmoru;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;
- matična knjiga;
- evidencija zaposlenih na određeno i neodređeno vrijeme;
- podaci o zaposlenima (radne knjižice, uvjerenje o državljanstvu, uvjerenje stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti);
- evidencija bolovanja zaposlenih;
- evidencija izrečenih disciplinskih mjera zaposlenih;
- evidencija vezana za rješavanje stambenih potreba zaposlenih;
- podaci o Budžetu Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju i njegovom izvršenju;
- završni račun Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- dnevnik i glavna knjiga;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- podaci o osnovnim sredstvima Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- podaci o javnim nabavkama.

1. Pokretanje postupka

- postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev;
- pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se Zavodu za hidrometeorologiju i seizmologiju neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr.);
- usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se Zavodu za hidrometeorologiju i seizmologiju neposredno na zapisnik, a Zavod je dužan da taj zahtjev primi bez odlaganja;
- Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju je dužan da izda ili dostavi potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.
- obrazac zahtjeva se može dobiti u Zavodu za hidrometeorologiju i seizmologiju (kancelarija br.4 – Odjeljenja za informisanje i međunarodnu saradnju), a isti se nalazi na Web-sajtu Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

2. Zahtjev za pristup informaciji 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 i prezime, i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

3. Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivi Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- putem pošte, na adresu: IV ProleTERSke br.19 Podgorica;
- na e-mail: office@meteo.co.me;
- na broj faxes: + 382 20 655 197.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik u kancelariji Odjeljenja za informisanje i međunarodnu saradnju ili Arhivi.

4. Načini pristupa informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije, u prostorijama Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije, od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

5. Rješavanje o zahtjevu

- Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju dužan je da o zahtjevu za pristup informaciji donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. 11
- Rok za donošenje rješenja od 15 dana se može produžiti za osam dana, ukoliko:
1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

- 2) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
- 3) pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju dužan je da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova, od časa podnošenja zahtjeva.

6. Rok za izvršenje rješenja

Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju dužan je 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 podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

7. 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 radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju;
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji;
- troškovi postupka uplaćuju se na račun, br. 907-0000000083001-19
- ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, neće mu biti omogućen pristup informaciji.

8. Pravo na žalbu

Protiv akta Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama. Izuzetno, protiv rješenja Zavoda za hidrometeorologiju i seizmologiju kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

9. Odgovorna lica

1. ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama: Vukajlo Dabetić, šef Kancelarije za pravne poslove (kancelarija br. 5, tel: 020 655 158)
2. u slučaju odsustva ovlašćenog službenog lica za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama, zamjenjivaće ga: Mladenka Kruščić, Samostalna savjetnica I u Kancelariji za pravne poslove (kancelarija br. 10, tel: 020 655 183)

Zavod za statistiku (MONSTAT)

Nadležan je za prikupljanje statističkih podataka u skladu sa metodologijama EUROSTAT-a, uključujući i statistiku životne sredine.

VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU ZAVODA ZA STATISTIKU

1. Javni registri i javne evidencije:

- djelovodnik,
- matična knjiga zaposlenih
- evidencija korisnika individualnih statističkih podataka

2. Normativni akti iz nadležnosti Zavoda za statistiku

- zakon o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike:
zakon o klasifikaciji djelatnosti:
- pravilnik o čuvanju statističkih podataka;
- pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o korisnicima individualnih statističkih podataka ;
- pravilnik o sadržaju, načinu vođenja i korišćenja podataka iz statističkih registara:
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za statistiku :
- strategija razvoja zvanične statistike 2014 — 2018. godine:
- strategija upravljanja hvalitetom:
- program zvanične statistike 2014 — 2018. godine:
- godišnji plan zvanične statistike za 2018. godinu:
- kalendar objavljivanja statističkih podataka za 2018. godinu:
- kalendar objavljivanja statističkih podataka za 2018. godinu drugih proizvođača zvanične statistike
- standardna klasifikacija zanimanja:
- lista kategorija registraturskog materijala sa rokom čuvanja:
- statistička metodologija.

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti

- izvještaji o radu:
- izvještaj o izvršenju godišnjeg plana proizvođača zvanične statistike:
- saopštenja u izdanju Zavoda za statistiku
- zaključci Vlade Crne Gore na akte i druge materijale Zavoda za statistiku

4. Finansije

- budžet Zavoda za statistiku:
- završni račun:
- dokumenta o javnim nabavkama.
- dokumenta o osnovnim sredstvima i opremi.

5. Podaci o zaposlenima

- rješenja o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme:

- rješenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme;
- rješenje o prestanku radnog odnosa;
- rješenje o sporazumnom prestanku radnog odnosa;
rješenje o ostvarivanju prava na invalidsku penziju
rješenja o raspoređivanju,
- rješenja o godišnjim odmorima;
- rješenja o disciplinskoj odgovornosti;
- informacije o isplati otpremnine, zaradama i naknadama i drugim primanjima.

PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom lica, koje traži pristup informacijama. Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili ponovnu upotrebu informacija, na osnovu kojih se traženi podatak može identifikovati
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji ili ponovnoj upotrebi informacija.
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica odnosno naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno u arhivi Zavoda za statistiku.
- putem pošte na adresu Zavod za statistiku, Podorica, ul. IV Proleterske br.2.
- na e-mail contact@monstat.org
- na faks: +382 (20) 230 — 814.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

- neposredno uvidom u original ili kopiju informacije.
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva.
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje zahtjeva i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informacijama donosi se rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica, kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 satí.
- protiv akta Zavoda za statistiku, žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, a isti se plaćaju na žiro - račun broj 832 — 3161011- 78.

LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU

Lice u Zavodu za statistiku zaduženo za postupanje po Zahtjevu za slobodan pristup informacijama je Ana Vasiljević. načelnica Službe za opšte, kadrovske poslove i finansije, čiji je tel. 020 226 534, e-mail: ana.vasiljevic@monstat.org.

Centar za ekotoksikološka ispitivanja Crne Gore (CETI)

- ekotoksikološka i fizičko-hemijska ispitivanja kvaliteta svih segmenata životne sredine (vode, vazduha, zemljišta, sedimenta, mora...);
- monitoring kvaliteta vazduha;
- kategorizacija otpada.

VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU CENTRA

1. NORMATIVNA AKTA

- statut;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- kolektivni ugovor;
- druga opšta akta i pravilnici.

2. JAVNE EVIDENCIJE

- djelovodnik;
- protokol laboratorije;
- knjiga za poštu;
- dostavna knjiga;
- knjiga putnih naloga.

3. PLANVI, INFORMACIJE, IZVJEŠTAJI, ELABORATI, STUDIJE I DR.

- planovi i programi rada;
- planovi javnih nabavki;
- izvještaj o radu;
- izvještaj o javnim nabavkama;
- izvještaji o izvršenim ispitivanjima, koji su u vlasništvu naručioca usluga;
- programi, projekti i analize monitoringa svih segmenata životne sredine za potrebe državnih organa, organa jedinice lokalne samouprave, privrednih i drugih subjekata;

- predmeti koji se odnose na bezbjednost hrane, dozimetrijsku kontrolu, toksikološke analize, ispitivanja uslova i parametara životne i radne sredine za potrebe privrednih i drugih subjekata;
- dokumentacija o uvođenju QMS sistema (menadžment kvaliteta), ISO 9001:2000 standarda kvaliteta usluga, ISO 17025 standarda i standarda ISO 14001;
- dokumenta o međunarodnoj saradnji i međunarodnim projektima.

4. POJEDINAČNI AKTI

- akta koja donosi Odbor direktora i izvršni direktor;
- dokumenta o javnim nabavkama.

5. FINANSIJE

- dodišnji finansijski iskaz;
- izvještaj o osnovnim sredstvima;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta;
- knjiga osnovnih sredstava;
- knjiga ulaznih i izlaznih računa;
- glavna knjiga i prateći dnevnik.

6. PODACI O ZAPOSLENIMA

- radne knjižice;
- uvjerenja, diplome, svjedočanstva o stečenom nivou obrazovanja;
- ugovori o radu;
- odluke, rješenja i drugi akti o statusnim pitanjima zaposlenih (raspoređivanje, zarade i naknade, godišnji odmor, odsustvo sa rada i sl.).

POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. POKRETANJE POSTUPKA

Postupak za pristup informaciji se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji, i to:

- pisani zahtjev se podnosi neposredno na arhivi Centra;
- putem pošte, na adresu DOO „Centar za ekotoksikološka ispitivanja“ Podgorica, Bulevar Šarla de Gola br. 2, ili elektronskim putem na e-mail: info@ceti.me, odnosno putem faksa na broj 020/658-092;
- usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se Centru neposredno na zapisnik;
- na zahtjev za pristup informaciji, ne plaća se taksa.

2. SADRŽINA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se tražena informacija može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i sjedište pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika);
- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi;
- obrazac zahtjeva se može dobiti u Centru ili na web stranici Centra.

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Pristup informaciji se može ostvariti:

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

4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

- zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- protiv akta kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, može se preko Centra izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana prijema.
- pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. TROŠKOVI POSTUPKA

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- troškovi postupka se odnose samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- troškovi postupka se plaćaju prije izvršenja rješenja, odnosno prije omogućavanja pristupa informaciji;
- lica sa invaliditetom ili u stanju socijalne potrebe, ne plaćaju troškove postupka;
- troškovi postupka se uplaćuju u korist Centra, na račun broj 510-232-23 CKB.

6. OVLAŠĆENA LICA I LICA ZADUŽENA ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVIMA

- lice zaduženo za vođenje postupka po zahtjevu za pristup informacijama je Brega Čović, dipl. pravnik, referent za pravne poslove.

- lice ovlašćeno za donošenje rješenja po zahtjevu za pristup informaciji je Nada Medenica, dipl. ekonomista, izvršni direktor Centra.

Javno preduzeće za nacionalne parkove (JPNP)

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JAVNOG PREDUZEĆA ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE

1. Javni registri i službene evidencije:

- djelovodnik;
- dostavne knjige i knjige pošte;
- evidencija zaposlenih u Javnom preduzeću;
- knjiga putnih naloga;
- evidencija izdatih dozvola za obavljanje privrednog i sportskog ribolova na vodama u nacionalnim parkovima.

1. Normativna akta

- statut Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore;
- odluka o organizovanju Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore
- kolektivni ugovor Javnog preduzeća;
- poslovnik o radu Upravnog odbora
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnom preduzeću sa njegovim izmjenama i dopunama;
- pravilnik o unutrašnjem redu u nacionalnim parkovima;
- pravilnik o kancelarijskom poslovanju;
- pravilnik o naknadi troškova prevoza;
- pravilnik o korišćenju službenih telefona
- pravilnik za dodjelu sponzorstava, donacija i pomoći;
- pravilnik o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih;
- pravilnik o procedurama zapošljavanja, obliku i načinu provjere sposobnosti i kriterijumima za izbor kandidata za radna mjesta u Javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore;
- odluke o uslovima i načinu obavljanja privrednog i sportskog ribolova;
- odluka o načinu i uslovima obavljanja prevoza turista na vodama Skadarskog jezera;
- odluka o uslovima i načinu vršenja posmatranja ptica u NP »Skadarsko jezero«;
- odluka o visini i načinu obračuna i plaćanja naknada za korišćenje dobara nacionalnih parkova;
- procedura sprovođenja doznake stabala, prijema i prodaje drvnih sortimenata iz šuma u državnoj svojini u nacionalnim parkovima-za potrebe ruralnog stanovništva;
- lista kategorija registratorske grade sa rokovima čuvanja;
- druga opšta akta Javnog preduzeća (odluke, pravilnici, upustva i dr.).

2. Programi i druga akta iz oblasti zaštite nacionalnih parkova i njihovog korišćenja

- planovi upravljanja nacionalnim parkovima;
- programi upravljanja nacionalnim parkovima;
- prostorni planovi područja posebne namjene za nacionalne parkove;
- planovi objekata privremenog karaktera na prostoru nacionalnih parkova.

2. Izvještaji, pojedinačni akti i ostala dokumentacija

- izvještaji o radu Javnog preduzeća;
- izvještaji zimskog prebrojavanja ptica na Skadarskom jezeru;
- zapisnici i materijali usvojeni na sjednici Upravnog odbora Javnog preduzeća;
- ugovori o davanju prava korišćenja dobara nacionalnih parkova i drugi ugovori
- rješenja, potvrde, saglasnosti i drugi pojedinačni akti.

3. Finansije

- završni računi Javnog preduzeća;
- finansijski izvještaji Javnog preduzeća;
- finansijski planovi Javnog preduzeća,
- dokumentacija iz oblasti materijalnog i finansijskog poslovanja JP (izvještaji za obračun plata, knjige blagajane, fakture, putni nalozi itd)
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta
- dokumentacija nastala u postupku javnih nabavki
- dokumentacija o donacijama
- dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi.

4. Podaci o zaposlenima

- personalna dosijea zaposlenih (dokazi o stečenoj stručnoj spremi, odluke o izboru, rešenja o godišnjim odmorima i td.);
- predmeti disciplinske odgovornosti zaposlenih.

PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA DOKUMENTIMA

1. Pokretanje postupka

Lice koje traži pristup informacijama, kojima raspolaže Javno preduzeće za nacionalne parkove Crne Gore, obavezno je ovom Preduzeću podnijeti odgovarajući zahtjev kojim se pokreće postupak za pristup informaciji.

Zahtjev može biti podnjet u usmenoj i pismenoj formi:

- neposredno na arhivi;
- putem pošte, na adresu: Trg Bećir Bega Osmanagića br. 16, 81000 Podgorica;
- elektronskim putem: na e-mail npcq@nparkovi.me i na faks broj 020/601-015;
- saopštenjem neposredno na zapisnik službenom licu.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

2. Sadržina zahtjeva

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može indentifikovati.
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji.
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime, i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.
- podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji mogu biti od značaja za pristup traženoj informaciji.

3. Način ostvarivanja prava na pristup dokumentu

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Javnog preduzeća;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Javnog preduzeća;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Javnog preduzeća neposredno, putem pošte i elektronskim putem;
- pristup informacijama u posjedu Javnog preduzeća na način iz alineje 1 i 2 vrši se u Upravi ovog Preduzeća, a pristup informacijama u posjedu NP Durmitor u Upravnoj zgradi ovog nacionalnog parka.
- javno preduzeće nije dužno da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Javnog preduzeća.
- u slučaju iz prethodnog stava Javno preduzeće će u pisanoj formi, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, obavijestiti podnosioca gdje je i kada tražena informacija javno objavljena (službeni list, publikacija, internet stranica i dr.).
- licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok od 15 dana za donošenje rešenja o zahtjevu za pristup informaciji može se produžiti za 8 dana, ako:

- se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
- se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti,
- pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Javnog preduzeća.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Javnog preduzeća.

Izuzetno od prethodnog stava, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva. Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.

- lica s invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.
- troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji u korist Budžeta Crne Gore, na račun br. 907-83001-19 kod Centralne banke.

OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

- lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama je Irena Sekulić-Bukić, stručni saradnik za pravne poslove, čiji je tel: 020/601-015, a u slučaju odsustva imenovanu će zamjenjivati Danijela Bulatović, stručni saradnik za pravne poslove, čiji je tel: 020/601-015.
- odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevu je Elvir Klica, direktor Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore.

Uprava za inspekcijske poslove (UIP)

- podnošenje prijave za pokretanje prekršajnog i krivičnog postupka, novčane kazne, zabranu vršenja aktivnosti ili djelatnosti i prikupljanje i nadzor nad svim navedenim podacima.
- nadležna je za inspekcijski nadzor nad sprovođenjem propisa iz oblasti životne sredine.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

1. Javni registri i javne evidencije

- djelovodnik;
- upisnik prvostepenog upravnog postupka;
- evidencija zaposlenih u Upravi;
- evidencija registratorskog i arhivskog materijala;
- evidencija prekršajnih naloga;

2. Normativna akta

2.1. Zakoni:

- zakon o inspekcijskom nadzoru;
- zakon o zdravstvenoj zaštiti;
- zakon o vinu;
- zakon o koncesijama;
- zakon o stanovanju i održavanju stambenih zgrada;
- zakon o alkoholnim pićima;
- zakon o javnim nabavkama;
- zakon o primjeni propisa kojima se uređuje zaštita prava intelektualne svojine;
- zakon o turističkim organizacijama;
- zakon o sprečavanju zloupotrebe droga;
- zakon o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanju usaglašenosti;
- zakon o zaštiti potrošača;
- zakon o zaštiti od jonizujućeg zračenja i radijacionoj sigurnosti;
- zakon o kretanju lica sa invaliditetom uz pomoć psa pomagača;
- zakon o autorskom i srodnim pravima;
- zakon o medicinskim sredstvima;
- zakon o opštoj bezbjednosti proizvoda;
- zakon o apotekarskoj djelatnosti;
- zakon o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu;
- zakon o zdravstvenoj inspekciji;
- zakon o unutrašnjoj trgovini;
- zakon o energetici;
- zakon o održavanju stambenih zgrada;
- zakon o socijalnom stanovanju;
- zakon o zaštiti na radu;
- zakon o genetički modifikovanim organizmima;
- krivični zakonik;
- zakon o informacionoj bezbjednosti;
- zakon o elektronskoj trgovini;
- zakon o kontroli predmeta od dragocijenih metala;
- zakon o zaštiti genetičkih podataka;

- zakon o elektronskim komunikacijama;
 - zakon o poštanskim uslugama;
 - zakon o pravima pacijenata;
 - zakon o uzimanju i korišćenju bioloških uzoraka;
 - zakon o upravljanju otpadom;
 - zakon o metrologiji;
 - zakon o zaštiti prirodi;
 - zakon o akreditaciji;
 - zakon o boravišnoj taksi;
 - zakon o državnim službenicima i namještenicima;
 - zakon o duvanu;
 - zakon o elektronskoj trgovini;
 - zakon o finansiranju upravljanja vodama;
 - zakon o hemikalijama;
 - zakon o igrama na sreću;
 - zakon o inspekcijskom nadzoru;
 - zakon o integrisanom sprječavanju i kontroli zagađivanja životne sredine;
 - zakona o upravnom postupku;
 - zakon o prekršajima;
 - zakon o turističkim organizacijama;
 - zakon o upravnom sporu;
 - zakon o kinematografiji;
 - zakon o liječenju neplodnosti asistiranim reproduktivnim tehnologijama;
 - zakon o lijekovima;
 - zakon o nacionalnim parkovima;
 - zakon o obezbjeđivanju krvi;
 - zakon o obligacionim odnosima;
 - zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična djela;
 - zakon o optičkim diskovima;
 - zakon o oznakama geografskog porijekla;
 - zakon o patentima;
 - zakon o pravnoj zaštiti industrijskog dizajna;
 - zakon o privrednim društvima;
 - zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu;
 - zakon o sadnom materijalu;
 - zakon o sjemenskom materijalu poljoprivrednog bilja;
 - zakon o skijalištima;
 - zakon o standardizaciji;
 - zakon o tržišnoj inspekciji;
-
- zakon o turizmu i ugostiteljstvu;
 - zakon o upravljanju otpadom;
 - zakon o vodama;
 - zakon o zanatstvu;
 - zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini;
 - zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti;
 - zakon o zaštiti topografija poluprovodnika;
 - zakon o zdravstvenom osiguranju;
 - zakon o žigu;
 - zakon o životnoj sredini;

- zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru;
- zakon o radu.

2.2. Uredbe:

- uredba o visini naknada načinu obračuna i plaćanja naknada zbog zagađivanja životne sredine;
- uredba o uslovima za organizovanje javne i aukcijske prodaje robe;
- uredba o klasifikaciji i kategorizaciji površinskih i podzemnih voda;
- uredba o mjerama informacione bezbjednosti;
- uredba o načinu kategorizacije i kategorijama vodnih objekata i njihovom davanju;
- uredba o načinu obrazovanja maksimalnih maloprodajnih cijena naftnih derivata
- uredba o načinu razmjene informacija o proizvodima koji predstavljaju rizik;
- uredba o zakonskim mjernim jedinicama;
- uredba o postupku i kriterijumima za pretvaranje posebnih i zajedničkih djelova;
- uredba o sadržaju i načinu vodenja vodnog informacionog sistema;
- uredba o zakonskim mjerilima za koje je obavezno ovjeravanje odnosno odobrenje tipa mjerila;

2.3. Pravilnici:

- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za inspeksijske poslove;
- pravilnik o obrascu bližem sadržaju i načinu vodenja vodne knjige;
- pravilnik o načinu određivanja garantovanog minimuma proticaja nizvodno od vodozahvata;
- pravilnik o načinu određivanja garantovanog minimuma;
- pravilnik o načinu i uslovima mjerenja količina otpadnih voda koje se ispuštaju u prijemnik;
- pravilnik o načinu i postupku mjerenja količina vode na vodozahvatu;
- pravilnik o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata;
- pravilnik o bližem sastavu i sadržaju vodne infrastrukture;
- pravilnik o bližem sadržaju i načinu vodenja vodnih katastara;
- pravilnik o bližem sadržaju i načinu vodjenja registra zaštićenih prirodnih dobara;
- pravilnik o blizim uslovima koje mora da ispunjavapravno ili f. lice za osnivanje banke gena;
- pravilnik o blizim uslovima držanja i uzgoja zasticenih divljih vrsta zivotinja;
- pravilnik o uslovima za promet i nacinu postupanja sa zasticenim divljim vrstama;
- pravilnik o klasifikaciji otpada i katalogu otpada;
- pravilnik o mjerama zaštite i način održavanja prelaza za divlje životine;
- pravilnik o službi čuvanja lovišta
- pravilnik o vodenju evidencija iz oblasti zaštite na radu;
- pravilnik o postupku i rokovima za vršenje periodičnih pregleda i ispitivanja sredstava za rad;
- pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštićena na radu;
- pravilnik o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu;
- pravilnik o načinu vodenja Registra ovlašćenih organizacija za obavljanje poslova zaštite na radu;
- pravilnik o načinu i postupku procjene rizika na radnom mjestu;
- pravilnik o načinu i postupku osposobljavanja zaposlenih za bezbjedan rad;
- pravilnik o emisii zagađujućih materija u vazduh;

- pravilnik o Arbitražnom odboru za rješavanje sporova potrošača;
- pravilnik o bocama kao mjernim posudama;
- pravilnik o ispitnom programu za poslovođu turističke agencije sastavu;
- pravilnik o kategorizaciji turističkih mjesta;
- pravilnik o legitimaciji inspektora;
- pravilnik o minimalno-tehničkim uslovima sadržaju i načinu vodenja;
- pravilnik o minimalno-tehničkim uslovima vrstama i načinu pružanja;
- pravilnik o mjerama i postupcima upotrebe i zaštite elektronskog;
- pravilnik o mjerama i postupcima zaštite certifikata i podataka;
- pravilnik o mjerama zaštite elektronskog potpisa i naprednog;
- pravilnik o načinu određivanja garantovanog minimuma proticaja;
- pravilnik o načinu uvida ovjeravanja potpisivanja dostavljanja;
- pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vodenja knjige gostiju;
- pravilnik o obliku sadržaju i načinu vodenja Registra odobrenja;
- pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vodenja Registra turističkih vodiča;
- pravilnik o obliku sadržaju i načinu vodenja registra ugostiteljskih objekata;
- pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vodenja Registra ugovora o zastupanju;
- pravilnik o obrascu sadržaju i načinu vodenja knjige popisa gostiju;
- pravilnik o obrascu sadržaju i načinu upotrebe legitimacije turističkog pratioca;
- pravilnik o prethodno upakovanim proizvodima;
- pravilnik o radio opremi i telekomunikacionoj terminalnoj opremi;
- zakonskih mjera;
- pravilnik o vrstama minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata;
- pravilnik o sadržaju elaborata o pripremnim radovima;
- pravilnik o dokumentaciji za izdavanje vodnih akata načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaju vodnih akata;
- pravilnik o visini naknade za vršenje doznake stabala;
- pravilnik o uniformi i legitimaciji čuvara šuma;
- pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za sticanje licence za vršenje;
- pravilnik o Programu i načinu polaganja stručnog ispita za čuvare šuma;
- pravilnik o listi šumskog drveća i ostale šumske vegetacije;
- pravilnik o kriterijumima i indikatorima za upravljanje i gazdovanje šumama i šumskim zemljištem;
- pravilnik o doznaci i sječi stabala načinu prijema i obilježavanju drvnih sortimenata;
- pravilnik o bližim uslovima koje treba da ispunjavaju pr lica za korišćenje šuma putem koncesije;
- pravilnik o uspostavljanju šumskog reda;
- pravilnik o doznaci i sječi stabala načinu prijema i obilježavanju drvnih sortimenata;
- pravilnik o bližim uslovima i načinu pod kojima se vrši paša, brst i kresanje grana;
- upustvo za kreiranje korisničkih loziniki
- interna procedura procesa sprovođenja javnih nabavki;
- pravilnik o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava Uprave za inspekcijske poslove;
- interno pravilo o postupku primjene zakona o slobodnom pristupu informacijama;

- interna procedura procesa finansiskog izvještaja;
- interno pravilo o blagajnilkom poslovanju;
- interna procedura procesa evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura;
- interna procedura o evidenciji kancelarijskog i potrošnog materijala;
- interna procedura procesa planiranja budžeta;
- interna procedura o obračunu i isplati zarada;
- interna procedura o evidenciji imovine.

2.4. Odluke:

- odluka o osnivanju Zavoda za zaštitu prirode Crne Gore;
- odluka o osnivanju doo „Centar za ekotoksikološka ispitivanja-Podgorica;
- odluka o izmjenama Odluke o određivanju voda od značaja za Crnu Goru;
- odluka o osnivanju Savjeta za vode.

3. Analize, informacije, izvještaji, elaborati i drugi opšti akti

- informacije i izvještaji (o stanju u oblastima koje su u nadležnosti organavlasti);
- godišnji izvještaji o radu Uprave za inspekcijske poslove;
- zaključci Vlade Crne Gore;
- informacije o radu Uprave za inspekcijske poslove;
- materijali usvojeni na sjednici Vlade Crne Gore.

4. Programi i projekti iz nadležnosti organa vlasti

- predmeti u vezi raspisivanja konkursa, oglasa;
- rješenja o obrazovanju komisija;
- zapisnici o radu komisija;
- rješenja o sufinansiranju odabranih programa i projekata;
- ugovori o sufinansiranju odabranih programa i projekata;
- izvještaji o realizaciji projekata sufinansiranih od strane organa vlasti.

5. Pojedinačni akt

- rješenja;
- mišljenja;
- uvjerenja i dr.

6. Finansije

- budžet Uprave za inspekcijske poslove;
- dokumenta o javnim nabavkama;
- dokument o osnovnim sredstvima i opremi;
- finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta.

7. Podaci o zaposlenima

- radne knjižice;
- uvjerenje održavljanstvu;
- uvjerenje o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;

- rješenje o zasnivanju radnog odnosa i prestanka radnog odnosa;
- rješenje o zaradama;
- rješenje o naknadama zarade i drugim primanjima;
- rješenje o godišnjem odmoru;
- rješenje o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti;
- odluke, rješenja i druga akta o raspoređivanju službenika i namještenika, njihovim unapređivanjima, nagradama i odsustvima;
- predmeti u vezi raspisivanja konkursa, oglasa;
 - potvrde, uvjerenja i druga akta o statusnim pitanjima (radnistaž, visina plate isl).

PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim i usmenim zahtjevom.

Na zahtjev za slobodan pristup informaciji se ne plaća administrativna taksa.

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 i prezime i adresa fizičkog lica ili nazivi adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika
- i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji

Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik kod zaduženog službenika za slobodan pristup informacijama u Upravi za inspekcijske poslove koji je dužan primiti zahtjev bez odlaganja.

Pristup javnom registru i javnoj evidenciji omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u iste u prostorijama organa vlasti.

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

2. Način podnošenja pisanog zahtjeva

- neposredno na arhivi organa vlasti
- putem pošte, na adresu Uprave za inspekcijske poslove, ul. Bulevar Oktobarske Revolucije br.130, 81000 Podgorica
- na e-mail: www.uip.gov.me
- na fax br. 382 (0)20 234 424

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Uprave za inspekcijske poslove
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za inspekcijske poslove;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama Uprave za inspekcijske posloveneposredno, putem pošte i elektronskim putem.

Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti za 8 (osam) dana, ako:

1. se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji
2. se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti
3. pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

Protiv akta Uprave za inspekcijske poslove o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu, nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama (Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama), preko Uprave za inspekcijske poslove, koja je o zahtjevu rješavala u prvom stepenu.

- Uprava za inspekcijske poslove 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 podnosioc zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka ako su oni rješenjem određeni.
- izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor

4. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji.
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne snose troškove postupka.
- troškovi postupka plaćaju se u korist budžeta Crne Gore na račun br: 907-000000083001-19.

Lice zaduženo za rješavanje po zahtjevu je Selma Honsić, Msc. Pravnih nauka, i Samira Striković Spec.Si Pravne nauke.

tel: +382 (0) 20/234-421, e-mail: selma.honsic@uip.gov.me;
samira.strikovic@uip.gov.me.

Ekološka inspekcija

- Kontrole: sprovođenja monitoringa i izvještavanja u životnoj sredini, zaštite vazduha od zagađenja, primjene propisanih tehnologija i praćenja tehnoloških zahtjeva, sprovođenje propisa iz oblasti upravljanja otpadom, prometa i korišćenja supstanci koje oštećuju ozonski omotač, primjene mjera zaštite prirode.
- Pored ekološke inspekcije, relevantne su sljedeće inspekcije: vodoprivredna, veterinarska, fitosanitarna, sanitarna, šumska i lovna, tržišna i rudarska.

Jedinice lokalne samouprave (JLS)

Nadležnost nad sprovođenjem svih propisa iz oblasti životne sredine i klimatskih promjena na nivou lokalne samouprave. Organi **JLS** u zoni gdje je zabilježeno prekoračenje dozvoljenih vrijednosti nadležni su za pripremu i sprovođenje planova kvaliteta vazduha, nadležne su za pružanje usluga prikupljanja i tretmana otpadnih voda, kao i za zaštitu od štetnog dejstva voda i pružanje usluga snabdijevanja vodom za piće.

Komunalna inspekcija – (u okviru JLS)

- Inspeksijski nadzor u oblasti upravljanja komunalnim i drugim vrstama neopasnog otpada.

VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KOMUNALNE INSPEKCIJE

1. Javne evidencije i javni registri

- djelovodnik,
- upisnik prvostepenog upravnog postupka po zahtjevu stranke

2. Normativna akta

- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova službe Inspekcije

3. Programi, informacije i drugi akti

- program rada i godišnji izvještaj o radu Inspekcije

4. Pojedinačni akti

- službene zabilješke
- zapisnici o inspekcijskom pregledu
- rješenja
- zaključci
- prekršajni nalozi
- zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka
- krivične prijave
- obaveštenja o administrativnom izvršenju
- naredbe

OGRANIČENJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pristup informaciji ili dijela informacije se ograničava ako bi se njihovim objelodavljanjem značajno ugrozilo:

- privatnost i druga lična prava pojedinaca, osim za potreba sudskog ili upravnog postupka
- vršenje službene dužnosti koji se odnose na:
- planiranja inspekcijske kontrole i nadzora od strane Inspekcije
- konsultacije unutar Inspekcije i između drugih organa u vezi utvrđivanja stavova, radi izrade službenih dokumenata i predloga rješenja nekog predmeta, pokretanje i vođenje disciplinskog postupka.

PROCEDURA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmeni zahtjevom. Zahtjev mora da sadrži:

- naziv informacije ili podataka nam osnovu kojih se ona može identifikovati,
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji,
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnik ili punomoćnik i
- druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail adresu, fax),
- usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti;

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Inspekcije,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Inspekcije
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Inspekcije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem
- dostavom putem faxesa.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati.
- ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili ako pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovan rad Inspekcije, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu može se produžiti za osam dana.
- ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, ovlašteno lice je dužno pozvati podnosioca da u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva otkloni nedostatke u zahtjevu i da mu odgovarajuće upustvo.
- ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke dostavljene u roku, ovlašteno lice odbaciće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašteno lice je dužno upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka. Rok za rešavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva.
- pristup informaciji ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu rješenja, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem predviđeni.

5. Pravo na žalbu

- protiv rješenja Inspekcije donijetih po zahtjevima za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama, preko ove Službe.
- žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje rješenja.

6. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva koji traži pristup informaciji
- lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaća troškove postupka
- troškovi postupka odnose se na stvarne troškove Inspekcije u postupku za pristup informacijama, radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja traženih informacija, koje snosi podnosilac zahtjeva za pristup informacije. Visina naknade troška je propisana članom Uredbe o naknadi troškova za pristup informacijama i to:

1. fotokopiranje informacija

- format A4 — bijeli 0,05 eura, po stranici,
- format A4 — u boji 0,50 eura, po stranici,
- format A3 — crno- bijeli 0,10 eura, po stranici,
- format A3 — u boji, 1,00 eura, po stranici,
- kopiranje- informacije na CD- u ili DVD-u 1,00 eura

2. Skeniranje: 0,30 eura po stranici

3. Dostavljanje informacija:

- putem pošte (preporučenom ili DHL pošiljkom) — prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga,
- neposredno dostavljanje — u skladu sa propisima i
- elektronskim putem.

Troškovi postupka uplaćuju se pri izvršenju rješenja u korist Budžeta Crne Gore — sa oznakom svrha uplate: Pristup informacijama posjedu Komunalne inspekcije Glavnog grada.

LICA OVLAŠĆENA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Inspekcije ovlašćen je službenik organizacione jedinice, u okviru kojih se vodi prvostepeni upravni postupak i pripremaju akti na koje se zahtjev odnosi i to:

- Slobodanka Nedović, Rukovodilac Sektora za inspekcijski nadzor za komunalno — stambenu djelatnost, vode, turizam i ugostiteljstvo, postupaće i po zahtjevima za pristup informacijama vezano za Sektore za inspekcijski nadzor, kancelarija broj 1 (U slučaju odsutnosti zamjenice je Olivera Madžarović, samostalna savjetnica III za pravne poslove i pripremu akata, kancelarija broj 4, kontakt telefon: 020/672-493)
- Knežević Milojka, Samostalni savjetnik I za pripremu normativnih i drugih akata u Sektoru za normativno-pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove (U slučaju odsutnosti zamjenice je Nina Vučeljić, samostalna savjetnica II za pravne poslove i pripreme akata, kancelarija broj 4, kontakt telefon:020/672-493)

Zavod za izvršenje krivičnih sankcija (ZIKS)

Nadležan za izvršenje krivičnih sankcija. Sankcije uključuju i propisane mjere zaštite, očuvanja i unaprijeđenja životne sredine u određenom periodu.

VRSTE DOKUMENATA U POSJEDU UPRAVE ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA

1. Javne evidencije i javni registri

- djelovodnik;
- evidencija o državnim službenicima i namještenicima-Centralna kadrovka evidencija (KIS);
- evidencija o licima lišenim slobode koja se nalaze na izdržavanju kazne zatvora;
- evidencija o pritvorenicima kojima je određena mjera **pritvora**;
- evidencija o donacijama.

2. Normativni akti

- zakon o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti;
- krivični zakonik Crne Gore;
- zakon o krivičnom **postupku**;
- zakon o postupanju prema maloljetnicima o krivičnom postupku;
- zakon o upravnom postupku.

2.1. Normativni podzakonski akti

- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija,
- pravilnik o bližem načinu izvršavanja pritvora;
- pravilnik o bližem načinu i uslovima za upućivanje zatvorenika na rad van zatvora;
- uredba o zvanjima, uslovima za sticanje zvanja i oznakama zvanja službenika obezbjeđenja u Upravi za izvršenje krivičnih sankcija;
- uredba o uniformi, naoružanju, vozilima i posebnoj opremi službenika obezbjeđenja u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;
- pravilnik o kućnom redu u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;
- pravilnik o bližem sadržaju, načinu vođenja i čuvanja matične knjige i ličnog dosijea zatvorenika;
- pravilnik o tablicama ishrane zatvorenika;
- pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama zatvorenika u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;
- pravilnik o načinu vršenja službe obezbjeđenja, naoružanju i opremi službenika obezbjeđenja u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;
- pravilnik o programu i načinu polaganja drugog stručnog ispita za rad u državnim organima;
- pravilnik o bližem načinu izvršavanja posebnih mjera predostrožnosti i izgledu prostorija u kojima se izvršavaju mjere usamljenja i zatvaranju u posebno obezbijedenu prostoriju;
- pravilnik o utvrđivanju dostojnosti lica za obavljanje poslova obezbjeđenja pritvorenih i osuđenih lica u Zavodu za izvršenje krivičnih sankcija;

3. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- izvještaj o radu;
- zaključci Vlade Crne Gore, koji se odnose na rad Uprave za izvršenje krivičnih sankcija.

4. Finansijsko poslovanje

- budžet Uprave za izvršenje krivičnih sankcija;
- završni račun budžeta;
- plan javnih nabavki;
- ugovori o javnim nabavkama;
- izvještaji o javnim nabavkama;
- dokumenti o osnovnim sredstvima i opremi.

5. Podaci o zaposlenima

- radna knjižica;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika;
- rješenje o rasporedu službenika i namještenika;
- rješenje o naknadama i drugim primanjima službenika i namještenika ;
- rješenja o godišnjim odmorima službenika i namještenika;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika.

6. Podaci o zatvorenicima

- evidencija o zatvorenicima (matična knjiga zatvorenika u kojoj se evidentiraju podaci o zatvorenicima: ime i prezime zatvorenika lica, datum stupanja na izvršenje kazne zatvora, naziv suda koji je uputio lice na izdržavanje kazne zatvora, kao i datum kada je lice otpušteno sa izdržavanja kazne zatvora);
- evidencije o **upotrebi** sredstava **prinude** prema zatvorenicima;
- evidencija o uvođenju posebnih mjera predostrožnosti prema zatvorenicima;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zatvorenika.

7. Podaci o pritvorenicima

- evidencija o pritvorenim licima (matična knjiga pritvorenih lica u kojoj se evidentiraju podaci o pritvorenim licima: ime i prezime pritvorenog lica, datum lišenja slobode, naziv suda koji je odredio pritvor, broj rješenja i osnov za određivanje pritvora, kao i datum do kojeg **je trajao pritvor i isti ukinut**);
- evidencije o upotrebi sredstava **prinude** prema **pritvorenicima**;
- evidencija o uvođenju posebnih mjera predostrožnosti prema **zatvorenicima**;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti pritvorenika

PROCEDURA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka:

- postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informacijama;
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;

2. Zahtjev treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatka na osnovu kojih se tražena informacija može indentifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informacijama;

- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, odnosno naziv i adresa pravnog lica) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

3. Način podnošenja zahtjeva:

- neposredno na arhivi Uprave za izvršenje krivičnih sankcija u vremenu od 10,00 do 13,00 časova;
- putem pošte na adresu Velje brdo b.b.;
- na e-mail direktor@ziks.me;
- na faks +362 (20) 243 567;
- saopštenjem neposredno na zapisnik službenom licu.

4. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

- neposredno uvidom u original ili kopiju informacije;
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva;
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

5. Rješavanje zahtjeva i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informacijama donosi se rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica, kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- protiv akta Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama;
- protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za slobodan pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

6. Troškovi postupka

Troškove postupka koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranje, dostavljanje i dr), snosi podnosilac zahtjeva;

- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Crne Gore, na račun br. 907-83001-19 kod Centralne banke;
- lice sa invaliditetom ne plaća troškove postupka.

LICE OVLAŠĆENO ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Lica ovlašćena za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama su Milena Ourović, samostalni savjetnik I, tel. 020 243 100, e-mail: milena.djurovic@ziks.me i Nebojša Janković, načelnik Službe za kadrovske, opšte i kancelarijske poslove, e-mail: nebojsa.jankovic@ziks.me;

Lice odgovorno za donošenje rješenja je Milan Tomić, starješina Uprave za izvršenje krivičnih sankcija.



Projekat finansira
Evropska unija

