



Crna Gora
AGENCIJA ZA AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE
Broj: 03-040/26-763/1
Podgorica, 31.07.2026. godine

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
AGENCIJE ZA AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE

Podgorica, jul 2026. godine

Na osnovu člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG", br. 160/25) i člana 36 Statuta Agencije za audiovizuelne medijske usluge („Sl. list CG", broj 82/24), direktorica Agencije za audiovizuelne medijske usluge donosi

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
AGENCIJE ZA AUDIOVIZUELNE MEDIJSKE USLUGE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Pristup informacijama u posjedu Agencije za audiovizuelne medijske usluge (u daljem tekstu: „Agencija") je slobodan i ostvaruje se na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i ovim Vodičem.

Pravo na pristup informacijama u posjedu Agencije ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

Informacija, u smislu ovog Vodiča, je svaka informacija koju Agencija posjeduje u obliku dokumenta, dijela dokumenta, podatka ili skupa podataka, u bilo kojoj formi (pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj i dr.), uključujući i njihove kopije, koju je Agencija sama pripremila, dobila od drugog organa ili trećeg lica, bez obzira na sadržinu, izvor, vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

Agencija će omogućiti uvid u javne registre i evidencije u svom posjedu.

II OSNOVNI PODACI

Član 2

Sjedište Agencije je u Podgorici, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog broj 9.

Kontakt telefon Agencije je: 020/201-430.

Internet stranica Agencije je www.amu.me.

E-mail adresa: Agencije je amu@amu.me.

Lice određeno za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama je:

Sladjana Popović, službenica za upravno postupanje u Sektoru za pravne i ekonomske poslove, e-mail: sladjana.popovic@amu.me.

Zamjenik službenice za pristup informacijama je:

Marina Mugoša-Lazarević, ovlašćena službenica za upravno postupanje u Sektoru za pravne i ekonomske poslove, e-mail: marina.mugosa@amu.me.

Službenik za pristup informacijama priprema i objavljuje Vodič za pristup informacijama, obezbjeđuje objavljivanje informacija propisanih Zakonom, postupa i preduzima upravne radnje po zahtjevima za pristup informacijama i zahtjevima za ponovnu upotrebu informacija, dostavlja podatke u informacioni sistem pristupa informacijama, pruža pomoć podnosiocima zahtjeva, sarađuje sa nadležnim organima i obavlja druge poslove u svrhu primjene Zakona.

Lice nadležno za donošenje rješenja po zahtjevima za pristup informacijama je direktorica Agencije.

III KATALOG DOKUMENATA U POSJEDU AGENCIJE

Član 3

U posjedu Agencije nalaze se naročito sljedeće vrste dokumenata, evidencija i registara:

- zakoni, podzakonski akti i druga regulativa iz nadležnosti Agencije;
- statut, poslovnici, pravilnici i druga opšta akta Agencije;

- odluke, rješenja i drugi pojedinačni akti Savjeta i direktorice Agencije;
- planovi rada, programi rada i izvještaji o radu;
- finansijski planovi, finansijski izvještaji i revizorski izvještaji;
- plan integriteta;
- dokumentacija iz oblasti javnih nabavki;
- registri i evidencije koje vodi Agencija;
- odobrenja za pružanje audiovizuelnih medijskih usluga;
- rješenja o registraciji audiovizuelnih medijskih usluga na zahtjev;
- odobrenja za distribuciju linearnih AVM usluga;
- dokumentacija vezana za sprovođenje konkursa iz nadležnosti Agencije;
- ugovori i drugi akti o raspolaganju javnim sredstvima;
- akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- spisak zaposlenih sa zvanjima;
- spisak javnih funkcionera sa podacima o zaradama, naknadama i drugim primanjima;
- spisak rukovodilaca sa podacima o zaradama, naknadama i drugim primanjima;
- informacije o radnim grupama i komisijama;
- informacije o sjednicama Savjeta Agencije;
- zahtjevi za pristup informacijama;
- rješenja i obavještenja donijeta po zahtjevima za pristup informacijama;
- informacije kojima je omogućen pristup po zahtjevima za pristup informacijama;
- druga dokumenta, evidencije i registri koje Agencija posjeduje ili vodi u okviru svoje nadležnosti.

Član 4

Pristup raspoloživim informacijama može se ostvariti i putem internet stranice Agencije.

Agencija na svojoj internet stranici proaktivno objavljuje informacije propisane članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, u mašinski čitljivom i otvorenom formatu.

Informacije koje podliježu obavezi proaktivnog objavljivanja objavljuju se, odnosno ažuriraju u roku od osam dana od dana njihovog sačinjavanja, donošenja ili usvajanja, osim informacija za koje je Zakonom propisan poseban rok od 30 dana.

Prilikom objavljivanja informacija Agencija će na odgovarajući način zaštititi lične podatke koji su od značaja za privatnost i podatke označene stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom.

Agencija može na svojoj internet stranici objavljivati i druge informacije od značaja za javnost koje nijesu obuhvaćene zakonskom obavezom proaktivnog objavljivanja.

IV POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVRNU UPOTREBU INFORMACIJA

Pokretanje postupka

Član 5

Postupak za pristup informaciji pokreće se pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji.

Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Način podnošenja zahtjeva

Član 6

Pisani zahtjev za pristup informaciji može se podnijeti:

- neposredno na arhivi Agencije;
- putem pošte;
- elektronskim putem;
- na drugi način propisan propisima o elektronskoj upravi.

Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primila zahtjev za pristup informaciji.

Usmeni zahtjev podnosi se neposredno na zapisnik, a Agencija je dužna da ga primi bez odlaganja.

Sadržina zahtjeva

Član 7

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

1. naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
2. način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
3. podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, odnosno naziv i adresa sjedišta pravnog lica ili posebna adresa za dostavljanje pošte), odnosno njegovom zastupniku, predstavniku ili punomoćniku, koji su potrebni za donošenje rješenja.

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

Agencija će postupiti i po zahtjevu koji nije podnesen na propisanom obrascu.

Pomoć podnosiocu zahtjeva

Član 8

Agencija će, u skladu sa svojim nadležnostima, pomoći podnosiocu zahtjeva da ostvari pristup traženoj informaciji.

Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, Agencija će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema zahtjeva, pozvati podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana prijema poziva, otkloni nedostatke, uputi ga kako nedostatke da otkloni i upozori ga da će ako to ne učini, njegov zahtjev biti odbijen.

Ukoliko Agencija nije u posjedu tražene informacije, a zna koji organ je nadležan za postupanje po zahtjevu, bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od prijema zahtjeva, uputiće zahtjev tom organu i o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Načini ostvarivanja prava na pristup informaciji

Član 9

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način ostvarivanja pristupa informaciji, i to:

1. neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Agencije;
2. prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Agencije;
3. dostavljanjem kopije ili skenirane informacije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Agencija će omogućiti pristup informaciji na izabrani način, osim ako takav način nije tehnički moguć.

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

Radi omogućavanja pristupa informacijama, Agencija će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku ili analognu formu.

Član 10

Pristup javnim registrima i javnim evidencijama omogućava se neposredno na osnovu pisanog ili usmenog zahtjeva, bez donošenja rješenja, uvidom u registar ili evidenciju u prostorijama Agencije.

Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva omogući uvid u javni registar ili javnu evidenciju u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva i da o tome sačini službenu zabilješku.

Dozvola za ponovnu upotrebu informacija

Član 11

Ponovna upotreba informacija, u smislu ovog Vodiča, jeste upotreba informacija koje su u posjedu Agencije, u komercijalne i nekomercijalne namjene, osim razmjene informacija između organa vlasti za potrebe obavljanja nadležnosti, odnosno djelatnosti od javnog interesa.

Agencija je dužna da podnosiocu zahtjeva dostavi tražene informacije, bez ograničenja, u otvorenom formatu, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, radi ponovne upotrebe.

Izuzetno, Agencija može utvrditi posebne uslove pod kojima se dozvoljava ponovna upotreba informacija, u skladu sa zakonom.

Dozvole za ponovnu upotrebu informacija iz stava 2 ovog člana ne ograničavaju ponovnu upotrebu informacija, niti konkurenciju na tržištu i ne sadrže uslove koji su diskriminatorni za iste ili slične vrste informacija ili za komercijalne ili nekomercijalne svrhe.

Agencija je dužan da na svojoj internet stranici objavi dozvole kojima uređuje uslove za ponovnu upotrebu informacija.

Vrste i sadržaj dozvola kojima se uređuju uslovi za ponovnu upotrebu informacija, u skladu sa standardnim otvorenim licencama, propisuje Ministarstvo.

Način pristupa licima sa invaliditetom

Član 12

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

Član 13

Način pristupa dijelu informacije

Ako je dijelu informacije pristup ograničen u skladu sa članom 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, Agencija će omogućiti pristup informaciji dostavljanjem njene kopije podnosiocu zahtjeva, nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen.

Na dijelu informacije kojem je pristup ograničen stavlja se napomena „izvršeno brisanje“ i daje obavještenje o obimu izvršenog brisanja (redova, pasusa i stranica).

Brisanje dijela informacije vrši se na način kojim se ne može uništiti ili oštetiti tekst, odnosno sadržaj informacije.

Pristup javno objavljenoj informaciji

Član 14

Ako je informacija koja se zahtjevom traži već objavljena u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, Agencija će bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o mjestu na internet stranici ili portalu na kojem je informacija objavljena.

Pravila postupka

Član 15

Agencija rješava po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, ako Zakonom o slobodnom pristupu informacijama nije drukčije određeno.

U postupku po zahtjevu rješenje se donosi bez izjašnjavanja stranke o rezultatima ispitnog postupka.

Isključiva prava u postupku za ponovnu upotrebu informacija

Član 16

Agencija ne smije ugovorom, drugim sporazumom ili odlukom dozvoliti podnosiocu zahtjeva ponovnu upotrebu informacija koja bi spriječila ponovnu upotrebu tih informacija od strane drugih korisnika.

Ako obavljanje djelatnosti zahtijeva ograničavanje ponovne upotrebe informacija od strane drugih korisnika, Agencija može zaključiti ugovor kojim se daje isključivo pravo na ponovnu upotrebu tih informacija, u skladu sa Zakonom.

Dalji uslovi postupanja Agencije u situacijama kada se daje isključivo pravo na ponovnu upotrebu tih informacija, propisani su Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

V ODBACIVANJE ZAHTJEVA

Član 17

Agencija će odbiti zahtjev za pristup informaciji ako podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke zahtjeva u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

VI ODBIJANJE ZAHTJEVA

Član 18

Agencija će odbiti zahtjev za pristup informaciji ako:

- se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- se nakon sprovođenja testa štetnosti i javnog interesa utvrdi da je potrebno ograničiti pristup informaciji zbog nekog od razloga propisanih članom 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- je podnosiocu zahtjeva bio omogućen pristup istoj informaciji u posljednjih 90 dana prije podnošenja zahtjeva;
- Agencija ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije.

Prilikom odlučivanja o ograničenju pristupa informaciji, Agencija sprovodi test štetnosti i javnog interesa u skladu sa Zakonom.

Agencija će odbiti zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, ako:

- se zahtjevom traži sačinjavanje nove informacije u smislu člana 22 stav 6 ovog zakona;
- postupanje po zahtjevu podrazumijeva ili zahtijeva nastavak izrade ili čuvanje informacije radi ponovne upotrebe;
- je pristup informaciji ograničen u skladu sa čl. 17 i 18 ovog zakona;
- podnositelj zahtjeva ne otkloni nedostatke u skladu sa članom 23 stav 2 ovog zakona;
- organ ne posjeduje informaciju i ne može da utvrdi koji organ vlasti je u posjedu tražene informacije;
- su predmet ponovne upotrebe statistički povjerljive informacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje zvanična statistika;
- za ponovnu upotrebu informacije podnositelj zahtjeva mora da dokaže postojanje posebnog pravnog interesa;
- su predmet ponovne upotrebe dijelovi informacije koji sadrže samo logotipe, grb ili oznaku;

- su predmet ponovne upotrebe informacije koje su u posjedu obrazovnih i naučnoistraživačkih ustanova, kao što su škole i univerziteti, organizacije osnovane u svrhu prenosa rezultata istraživanja, osim informacija u posjedu biblioteka ustanova visokog obrazovanja;
- su predmet ponovne upotrebe informacije koje posjeduju ustanove kulture, osim biblioteka, muzeja i arhiva;
- se ponovnom upotrebom informacije povređuje pravo intelektualne svojine ili
- te informacije nijesu nastale u okviru djelovanja organa vlasti od kojeg se traže.

Ako organ vlasti odbije zahtjev za ponovnu upotrebu informacija zbog zaštite prava intelektualne svojine, dužan je da obavijesti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualne svojine, ako je poznat, odnosno nosiocu licence od kojeg je organ vlasti dobio tu informaciju.

VII RJEŠAVANJE O ZAHTEJU

Član 19

Po zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju neposrednog pristupa javnim registrima i evidencijama i u slučaju kada se zahtjevu u cjelosti udovoljava, Agencija odlučuje rješenjem.

Kada Agencija utvrdi da je zahtjevu za pristup informaciji potrebno u cjelosti udovoljiti i da ne postoje razlozi za ograničenje pristupa iz člana 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, dostaviće podnosiocu zahtjeva tačnu i potpunu informaciju bez donošenja rješenja i bez naplate troškova postupka.

Rješenje po zahtjevu za pristup informaciji donosi direktorica Agencije.

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

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

Ako se dozvoljava ponovna upotreba informacija, rješenje može sadržati i vrstu dozvole za ponovnu upotrebu informacija.

VIII ROK ZA ODLUČIVANJE PO ZAHTEJU

Član 20

Agencija je dužna da o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno zahtjevu za ponovnu upotrebu informacija donese rješenje i dostavi ga podnosiocu zahtjeva bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica ili se traži informacija koja se odnosi na ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva ili životne sredine a naročito informacija o emisijama u životnu sredinu, Agencija je dužna da rješenje donese i dostavi podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok od 15 dana može se produžiti za osam dana ako:

1. se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
2. je potrebno sprovesti test štetnosti i javnog interesa;
3. pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija zbog čega se značajno otežava redovni rad Agencije.

U slučaju produženja roka, Agencija će u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva o produženju roka i razlozima za produženje.

IX ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA

Član 21

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

X PRAVO NA ŽALBU

Član 22

Protiv rješenja o zahtjevu za pristup informaciji, odnosno obavještenja iz člana 14 ovog Vodiča, podnosilac zahtjeva i drugo lice koje učini vjerovratnim svoj pravni interes u predmetu može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno obavještenja.

Žalba se može izjaviti i kada Agencija nije odlučila po zahtjevu u roku propisanom Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (ćutanje uprave).

Žalba se podnosi neposredno Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

Žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje rješenja.

Postupanje prvostepenog organa po žalbi izjavljenoj Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama

Član 23

Nakon prijema žalbe, Agencija je u obavezi da postupi po zahtjevu za izjašnjenje upućenom od strane Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama od organa vlasti, i isto dostavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana.

XI SUDSKA ZAŠTITA

Član 24

Podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija, kao i drugo zainteresovano lice, ima pravo na sudsku zaštitu u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni spor.

Postupak po tužbi u vezi sa pristupom informacijama i ponovnom upotrebom informacija je hitan.

XII TROŠKOVI POSTUPKA

Član 25

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove Agencije radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore kojim se uređuje naknada troškova u postupku za pristup informacijama.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom ili lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Agencija.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Agencija mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Podnosilac zahtjeva ne snosi troškove za pristup informaciji za koju je utvrđeno da je Agencija nije objavila u skladu sa članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

XIII AŽURIRANJE VODIČA

Član 26

Vodič za pristup informacijama ažurira se najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu Agencije ili drugih podataka od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Agencija je dužna da omogući pristup informacijama koje posjeduje i kada pojedina informacija nije sadržana u ovom Vodiču.

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

XIV OBJAVLJIVANJE I STUPANJE NA SNAGU

Član 27

Ovaj Vodič objaviće se na internet stranici Agencije www.amu.me.

Vodič stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije.

Danom stupanja na snagu ovog Vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u posjedu Agencije za audiovizuelne medijske usluge broj 03-040/26-298/1 od 17.03.2026. godine.

