



**CRNA GORA**  
**AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA**

Shodno članu 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list Crne Gore», br. 44/12), Agencija za nadzor osiguranja donosi

**V O D I Č**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**  
**U POSJEDU AGENCIJE ZA NADZOR OSIGURANJA**

**I** Sjedište Agencije za nadzor osiguranja (u daljem tekstu: Agencija) je u Podgorici, ulica Moskovska 17/A M/C1.

**II** Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama je Nataša Raičević, tel.+38220235563, fax:+38220513503, e-mail:[natasa.raicevic@ano.co.me](mailto:natasa.raicevic@ano.co.me)

**III Vrste informacija u posjedu Agencije:**

1. Javne evidencije:

- djelovodnik,
- evidencija zaposlenih

2. Javni registri koje Agencija vodi na osnovu Zakona o osiguranju:

- Registar društava za osiguranje
- Registar društava za posredovanje u osiguranju
- Registar društava za zastupanje u osiguranju
- Registar preduzetnika koji se bave zastupanjem u osiguranju
- Registar ovlašćenih zastupnika u osiguranju
- Registar ovlašćenih posrednika u osiguranju
- Registar ovlašćenih aktuara
- Registar privrednih društava koja imaju poseban organizacioni dio za obavljanje poslova

- pružanja drugih usluga u osiguranju iz člana 80 Zakona o osiguranju
- Registar agencija za pružanje drugih usluga u osiguranju

### 3. Normativna opšta akta:

- Statut Agencije
- Poslovnik o radu Agencije
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Agenciji
- Odluka o visini naknada za rad Agencije za nadzor osiguranja
- Etički kodeks.

### 4. Pojedinačni akti:

- rješenja o izdavanju dozvole za rad društvima za osiguranje
- rješenja o izdavanju dozvole za rad društvima za posredovanje u osiguranju
- rješenja o izdavanju dozvole za rad društvima za zastupanje u osiguranju
- rješenja o izdavanju dozvole za rad preduzetnicima koji obavljaju zastupanje u osiguranju
- rješenja o izdavanju ovlašćenja za obavljanje poslova zastupanja u osiguranju
- rješenja o izdavanju ovlašćenja za obavljanje poslova posredovanja u osiguranju
- rješenja o izdavanju saglasnosti propisanih Zakonom o osiguranju
- rješenja o davanju saglasnosti propisanih Zakonom o obaveznom osiguranju u saobraćaju,
- rješenja o uvođenju privremene uprave,
- rješenje o oduzimanju dozvole za rad.

### 5. Izvještaji:

- godišnji izvještaji o radu Agencije
- godišnji izvještaj o stanju na tržištu osiguranja
- mjesečni izvještaji o poslovanju društava za osiguranje (obavezna osiguranja)
- kvartalni izvještaji o poslovanju društava za osiguranje
- godišnji finansijski iskazi društava za osiguranje
- revizorski izvještaji društava za osiguranje.

### 6. Regulatorna:

- Zakon o osiguranju
- Zakon o obaveznom osiguranju u saobraćaju
- Zakona o stečaju i likvidaciji društava za osiguranje
- zakoni koji se primjenjuju na poslovanje društava za osiguranje
- podzakonska akta koje je donijela Agencija

### 7. Druga akta koja donosi Savjet Agencije:

- Mišljenja.
- Uputstva
- odluke kojima se rješava o pojedinačnim pitanjima
- rješenja

#### **IV Pokretanje postupka za pristup informaciji:**

Postupak se pokreće podnošenjem pisanog zahtjeva:

- neposredno
- putem pošte, na adresu Agencije, ul. Moskovska 17/A M/C1, Podgorica
- elektronskim putem, na e-mail: [agencija@ano.co.me](mailto:agencija@ano.co.me) ili [natasa.raicevic@ano.co.me](mailto:natasa.raicevic@ano.co.me)

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

#### **V Sadržina zahtjeva**

Zahtjev 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, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje traženog dokumenta.

#### **VI Načini pristupa informaciji**

Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji, i to:

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

Agencija će omogućiti pristup informaciji na način iz stava 1 ovog člana za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, Agencija će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

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

Ako je dijelu informacije pristup ograničen, Agencija će omogućiti pristup informaciji dostavljanjem njene kopije podnosiocu zahtjeva, nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, na dijelu informacije kojem je pristup ograničen staviće se napomena "izvršeno brisanje" i dati 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 sadržina informacije.

## **VII Pristup javno objavljenoj informaciji**

Agencija nije dužna da omogući putem e-maila pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Agencije.

U slučaju iz stava 1 ovog člana Agencija će, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijestiti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

## **VIII Rok za odlučivanje po zahtjevu**

Po zahtjevu za pristup informacijama donosi se rješenje i dostavlja se podnosiocu zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, Agencija će rješenje o zahtjevu doneti i dostaviti ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok iz stava 1 ovog člana organ vlasti može produžiti za 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 zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad.

U slučaju iz stava 3 tač.3 ovog člana, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, Agencija će u pisanoj formi, obavijestiti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

Ako je zahtjev za pristup dokumentu nepotpun i nerazumljiv, pa se zbog toga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da, u roku od osam dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu, sa uputstvom kako nedostatke da otkloni.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, zahtjev će se zaključkom odbaciti.

Na ovu posljedicu upozoriće se podnosilac zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostatka, pa u tom slučaju rok za rješavanje počinje teći od dana prijema ispravljenog zahtjeva.

## **IX Odlučivanje o zahtjevu i pravna zaštita**

O zahtjevu za pristup dokumentu odlučuje se rješenjem.

Protiv akta Agencije 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, Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko Agencije koji je o zahtjevu riješila u prvom stepenu.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, 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.

Žalba na rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji ne odlaže izvršenje rješenja. Žalba protiv akta o zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti zbog povrede pravila postupka, nepravilno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i pogrešne primjene materijalnog prava.

## **X Rok za izvršenje rješenja**

Agencija će izvršiti rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od tri radna 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.

## **XI Troškovi postupka**

Troškove postupka (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja, dostavljanja i dr.), snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Agencije, na račun broj 530-20445-79 kod NLB Montenegrobanke.

Lice sa invaliditetom ne plaća troškove postupka.

## **XII Objavljivanje vodiča**

Ovaj vodič objaviće se na web sajtu Agencije - [www.ano.me](http://www.ano.me).

PREDSJEDNIK SAVJETA  
Branko Vujović, s.r.