# В О Д И Ч
## за приступ информацијама у посједу Фонда за здравствено осигурање Црне Горе

Подгорица, јул 2026. године

***Адреса: Ул. Вака Ђуровића бб 81000 Подгорица, Црна Гора***
***Тел: +382 20 404 101; Факс: +382 20 665 315***
***Интернет страница:*** www.fzocg.me

На основу члана 13 Закона о слободном приступу информацијама („Службени лист ЦГ", број 160/25), Фонд за здравствено осигурање Црне Горе доноси

**В О Д И Ч**
**за приступ информацијама**
**у посједу Фонда за здравствено осигурање Црне Горе**

## I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ФОНДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

Назив органа: Фонд за здравствено осигурање Црне Горе (у даљем тексту: Фонд)

Сједиште и адреса: Подгорица, ул. Вака Ђуровића бб

Телефон: +382 20 404 101

Факс: +382 20 665 315

Веб сајт: www.fzocg.me

е-маил: kabinet@fzocg.me

## II ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ФОНДА

1. Јавни регистри и јавне евиденције
- дјеловодници;
- уписник првостепеног поступка;
- уписник поступка за остваривање права по основу лијечења ван Црне Горе;
- евиденција осигураника и корисника права на здравствено осигурање;
- евиденција запослених у Фонду и др.

2. Нормативна акта :
- закони;
- подзаконска акта (уредбе, одлуке, правилници, упуства);
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и др.

3. Анализе, информације, извјештаји, и др.
- анализе и информације;
- планови, програми рада Фонда, извјештаји;
- материјали усвојени на сједницама Управног одбора и осталих радних тијела и др.

4. Појединачни акти
- рјешења;
- мишљења;
- потврде и др.

5. Финансије
- Одлука о распореду средстава Фонда;
- завршни рачун;
- документа о јавним набавкама које спроводи Фонд;
- финансијске евиденције и појединачна финансијска документа и др.

6. Подаци о запосленима
- рјешења о заснивању радног односа;
- рјешења о зарадама;
- рјешења о накнадама зараде и другим примањима;
- рјешења о годишњем одмору;
- рјешења о дисциплинској и материјалној одговорности и др.

## III ПРОЦЕДУРА ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Покретање поступка

Поступак за приступ информацији покреће се на писани или усмени захтјев лица које тражи приступ информацији.

На захтјев за приступ информацији не плаћа се такса.

Једним захтјевом може се тражити приступ више информација.

Захтјев треба да садржи:

- назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати;
- начин на који се жели остварити приступ информацији;
- податке о подносиоцу захтјева (име и презиме, пребивалиште или боравиште, назив фирме и сједиште), односно његовог заступника, представника или пуномоћника и
- друге податке од значаја за приступ траженој информацији.

Захтјев за поновну употребу информација садржи информације које подносилац захтјева жели да користи за поновну употребу, формат и начин на који жели да прими инфорамације, као и намјену коришћења информација (комерцијална или некомерцијална намјена).

Захтјев се може поднијети на прописаном обрасцу или у слободној форми.

2. Начин подношења захтјева

Захтјев за приступ информацијама се подноси:

- непосредно, на архиви Фонда која се налази на адреси Вака Ђуровића бб, 81000 Подгорица;
- путем поште, на адресу Фонда, Вака Ђуровића бб, 81000 Подгорица;
- путем е-маил-а (kabinet@fzocg.me);
- путем факса (+382 20 665 315)

3. Начини остваривања права на приступ информацији

Подносилац захтјева има право да изабере начин на који жели да оствари приступ траженој информацији, и то:

- непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторији Фонда;
- преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторијама Фонда и
- достављањем копије информације подносиоцу захтјева од стране Фонда, непосредно, путем поште или електронским путем.

4. Рјешавање по захтјеву

О захтјеву за приступ информацији или поновну употребу инфорамација, Фонд одлучује рјешењем, којим дозвољава приступ траженој информацији, односно поновну употребу информација или њеном дијелу или захтјев одбија.

Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији или њеном дијелу одређује се:
- начин на који се дозвољава приступ информацији;
- рок за остваривање приступа и
- трошкови поступка.

Рјешењем којим се одбија захтјев за приступ информацији, односно поновну употребу информација садржи детаљно образложене разлоге због којих се не дозвољава приступ траженој информацији, односно поновна употреба информација.

По захтјеву за приступ информацији решава се у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева, осим у случају заштите живота и слободе лица када се по захјтеву рјешава у року од 48 сати.

Рок за доношење и достављање рјешења може се продужити за осам дана:

- ако се тражи приступ изузетно обимној информацији;
- ако се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности;
- ако проналажење тражене информације захтјева претраживање великог броја информација, због чега се значајно отежава редовни рад Фонда.

Подносилац захтјева се у року од пет дана од дана подношења захтјева обавјештава о продужењу рока.

Уколико је захтјев за приступ информацији непотпун или неразумљив, подносилац захтјева ће се позвати да у року од осам дана од дана подношења захтјева отклони недостатке у захтјеву и упутити на начин отклањања тих недостатака.

Након подношења исправљеног захтјева, рок за одлучивање почиње тећи од дана подношења исправљеног захтјева.

Уколико подносилац захтјева не отклони недостатке у остављеном року, поднијети захтјев се одбацује закључком.

5. Право на жалбу

Против рјешења Фонда о захтјеву за приступ информацији подносилац захтјева и друго заинтересовано лице може изјавити жалбу Агенцији за заштиту личних података и слободан приступ информацијама, преко Фонда.

Против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији која садржи податке који су означени степеном тајности не може се изјавити жалба, већ се може тужбом покренути управни спор.

6. Рок за извршење рјешења

Фонд је дужан да изврши рјешење којим се дозвољава приступ информацији у року од три дана од дана достављања рјешења подносиоцу захтјева, односно у року од пет дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка, уколико су исти одређени рјешењем.

7. Трошкови поступка

Подносилац захтјева сноси трошкове поступка за приступ информацији који се односе на стварне трошкове Фонда ради копирања, скенирања и достављања тражене информације, у складу са прописом Владе Црне Горе.

Ако је подносилац захтјева лице са инвалидитетом и лице у стању социјалне потребе, трошкове поступка за приступ информацији сноси Фонд.

Трошкови поступка се плаћају прије омогућавања приступа информацији и у корист Буџета Црне Горе на бр. 832-192-09 (Остали приходи Фонда за здавствено осигурање Црне Горе), са назнаком Трошкови поступка за приступ информацијама, што се доказује прилагањем уплатнице у списе предмета.

## IV ОВЛАШЋЕНА И ОДГОВОРНА ЛИЦА

Лице овлашћено за вођење поступка и припрему аката по захтјевима за слободан приступ информацијама је Милан Ђођић, спец. правних наука, Шеф у Канцеларији за кадровске послове, Служба за опште и кадровске послове.
-Контакт телефон: +382 20 404-121
-е-маил: milan.djodjic@fzocg.me

Замјеница службеника за вођење поступка и припрему аката по захтјеву за слободан приступ информацијама је Јелена Јокановић, Служба за опште и кадровске послове.

Лице одговорно за доношење аката по захтјевима је мр Ружица Милутиновић Ђуришић, в.д. директора Фонда за здравствено осигурање Црне Горе.

## V ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА

Објављивањем овог Водича престаје да важи Водич за приступ информацијама у посједу Фонда за здравствено осигурање Црне Горе, бр. 01-37/25-110 od 16.01.2026. године.

## VI ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич ће бити објављен се на огласној табли Фонда и на интернет страници Фонда за здравствено осигурање Црне Горе (www.fzocg.me).

Број: 01-37/26-1200
Подгорица, 31.07.2026.

**В.Д. ДИРЕКТОРА**
мр Ружица Милутиновић Ђуришић