***VODIČ***

***ZA PRISTUP INFORMACIJAMA SAVJETA ZA DRŽAVNU POMOĆ BOSNE I HERCEGOVINE***

*Istočno Sarajevo, oktobar 2019. godine*

***ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA***

**Član 3.**

*1)“Informacija“ je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaki preslik ili njegov dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasificirana.*

*4)“Lična informacija“ je svaka informacija što se odnosi na fizičku osobu koja se može direkno ili posredno identificirati činjenicama kao što su, ali nije ograničeno na identifikacijski broj ili fizički, mentalni, ekonomski, etnički, vjerski, kulturni ili socijalni identitet te osobe.*

***Sadržaj***

1. UVOD

2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

2.1. Prije nego što se podnese Zahtjev za pristup informacijama, treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način

2.2. Adresa i informacije za Savjet za državnu pomoć Bosne i Hercegovine

2.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

2.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

2.5. Kako postupiti u situaciji kada Savjet za državnu pomoć BiH ne posjeduje informaciju

2.6. Rok za dobijanje informacije

2.7. Pristup informacijama

2.8. Uskraćivanje pristupa informacijama

3. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

4. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

**1. UVOD**

Savremena demokratska društva počivaju na ideji da je informacija kiseonik za demokratiju i da javnost ima opravdani interes da zna o državnim poslovima. Građanin može djelotvorno da kontrolira rad državnih organa samo ako su mu informacije kojima raspolažu državni organi dostupne. Slobodan pristup informacijama od javnog je značaja za kvalitetno i efikasno uživanje drugih ljudskih prava i sloboda (slobode mišljenja, prava na informiranje, biračkog prava, itd) i nezamjenjiv je instrument za vršenje kontrole nad radom organa države. Ovo pravo građanima otvara put da bez posrednika, stvarno i odgovorno učestvuju u vršenju javnih poslova i u procesu donošenja odluka, kao i da utiču na njihov sadržaj i efikasno provođenje. Garantiranje ovog prava i obezbjeđivanje uslova za njegovo ostvarivanje nužan je instrument da se „princip vladanja“ u radu državnih organa i nosilaca javnih ovlaštenja zamijeni principom „dobrog upravljanja“ i time građanin od objekta pretvori u subjekat političkog procesa, koji na informirani odgovoran način učestvuje u javnim poslovima i kontrolira one kojima je povjerio vršenje vlasti. Na ovaj način se istovremeno jača i princip odgovornosti u radu svih nosilaca vlasti i stvaraju uslovi za brži razvoj demokratije, izgradnju i stabilnost institucija demokratskog sistema, ali i za ekonomski razvoj zemlje. Ovaj vodič je urađen da bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (“Službeni glasnik BiH”, br. 28/00,45/06, 102/09, 62/11 i 100/13, daljem tekstu: ZOSPI). Vodič vam pomaže da saznate kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Savjeta za državnu pomoć Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Savjet).

Vodič daje informacije o pravima u skladu sa ZOSPI i tako da:

- sadrži uputstvo o podnošenju zahtjeva,

- obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Savjet mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,

- obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen,

- sadrži uputstva o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI-jem,

- upućuje na ovlaštena lica za informiranje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Savjeta,

- regulira troškove umnožavanja traženih informacija;

Korisnici Vodiča za pristup informacijama Savjetu mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog sljedećeg izdanja. Vodič je besplatan.

**2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Svako fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Savjeta, a Savjet ima odgovarajuću obavezu da objavi takve informacije. U pravilu, pristup informacijama bit će odobren, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI. U slučaju dileme o tome da li Savjet posjeduje traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću Savjeta, može se kontaktirati osoba za informiranje.

**2.1.Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način**

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da Savjet raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati Savjet, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije. Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalan način, u tom slučaju može se podnijeti formalan zahtjev Savjetu.

Kontakt: 057 344 313

E-mail: [info@szdp.gov.ba](mailto:info@szdp.gov.ba)

Adresa: Spasovdanska 22

71 123 Istočno Sarajevo

Tel. 057 344 313

057 344 309

Fax.057 344 688

Web. [www.szdp.gov.ba](http://www.szdp.gov.ba)

**2.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama**

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je pažljivo isplanirati i utvrditi informacije ili dosijei koji se žele dobiti i da se predvidi iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje traženih dokumenata. Poželjno je da se prethodno utvrdi da se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

**2.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama**

Nakon što je pažljivo isplaniran, Savjetu se podnosi zahtjev za pristup informacijama. Zahtjev za pristup informacijama može se dostaviti i lično uz potpis, u Savjetu uz prijemni štembilj, preporučeno poštom, telefaksom ili elektronskom poštom. Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz o podnošenju - potvrda sa oznakom datuma podnošenja zahtjeva. Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH. U zahtjevu treba jasno definirati ono što se želi saznati. Potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autora, adresanta, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Savjetu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije. Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, Savjet će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

**2.5. Kako postupiti u situaciji kada Savjet ne posjeduje informaciju**

U slučaju da Savjet nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, Savjet je obavezan najkasnije osam dana po prijemu, zahtjev proslijediti onoj instituciji ili pravnom licu koje može po tom zahtjevu postupiti. O tome Savjet pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

**2.6. Rok za dobijanje informacije**

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Savjet je dužan da obavijesti podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen. U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može, u skladu sa ZOSPI-jem, produžiti. Podnosilac zahtjeva mora biti obaviješten o svim radnjama i razlozima produženja roka.

**2.7. Pristup informacijama**

Kada Savjet odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Savjeta u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će, pod uslovom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva. U skladu s odobrenim zahtjevom, Savjet obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

**2.8. Uskraćivanje pristupa informacijama**

Ukoliko Savjet odbije pristup informaciji koju ste zahtijevali, djelimično ili u cijelosti, u roku od 15 dana o tome će vas dopisom obavijestiti. Savjet će u dopisu navesti razloge za odbijanje pristupa informaciji, koji su zasnovani na zakonskom osnovu za izuzeće, sva materijalna pitanja koja su bitna za odluku, te podučiti vas o pravu na podnošenje žalbe.

U tom slučaju možete:

* na odluku Savjeta donesenu u upravnom postupku uložiti žalbu Savjetu,
* ukoliko niste zadovoljni odlukom povodom žalbe, možete pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda i/ili-žalbu dostaviti Ombudsmenu za ljudska prava BiH (koja se može dostaviti u bilo kojoj fazi postupka za pristup informaciji).

NAPOMENA: Posebnu pažnju obratite na rok za podnošenje žalbe, jer propuštanjem ovih rokova rizikujete da izgubite pravo na podnošenje žalbe.

**3. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA**

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak opštim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti samo osoba na koju se one odnose, tako što će svojeručno potpisati zahtjev, te predočiti važeći identifikacioni dokumenat s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predoče validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te da predoče svoje važeće identifikacione dokumente s fotografijom. ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da lične informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne. Nakon pristupanja ličnoj informaciji može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na lične informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni. Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi u pogledu tačnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, Savjet može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

**4. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA**

U skladu sa Zakonom, Savjet ne naplaćuje naknade za podnošenje ZOSPI zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu ZOSPI-ja, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu s Odlukom Savjeta ministara BiH o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH (“Službeni glasnik BiH”, broj 12/01), i to:

* 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
* 10 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

Prvih deset strana umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem strana podnosilac zahtjeva plaća unaprijed.