

В О Д И Ч  
за приступ информацијама

Фебруар 2024. године

## САДРЖАЈ

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

### ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

#### **1. Шта је право на приступ информацијама и која су права подносиоца захтјева?**

- 1.1. Ко има приступ информацијама?.....стр. 6
- 1.2. Које информације се могу добити?.....стр. 6
- 1.3. Од кога се информације могу тражити?.....стр. 7
- 1.4. Како се остварује право на приступ информацијама?.....стр. 8
- 1.5. Који су основни принципи остваривања права на  
приступ информацијама.....стр. 8

### КАКО ДОЋИ ДО ЖЕЉЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

#### **2. Проактивна објава информација: шта могу пронаћи на интернету?**

- 2.1. Које информације се могу пронаћи на интернет страници институција Босне и  
Херцеговине?.....стр. 9
- 2.2. Могу ли се на интернету пронаћи раније одлуке и информације  
институција Босне и Херцеговине?.....стр. 9
- 2.3. Достављање докумената у Централни портал јавних информација .....стр. 10

### **3. Како остварити право на приступ информацијама путем захтјева?**

- 3.1. Ко може поднијети захтјев за приступ информацијама?.....стр. 11
- 3.2. Које информације се могу добити?.....стр. 11
- 3.3. Постоје ли информације на које се Закон не примјењује?.....стр. 11
- 3.4. Како поступити у ситуацији када институција БиХ не посједује информацију?.....стр. 11
- 3.5. Шта се не сматра захтјевом за приступ информацијама?.....стр. 12
- 3.6. Приступ личним информацијама.....стр. 12
- 3.7. Како се подноси захтјев и шта треба да садржи?.....стр. 12
- 3.8. Који су трошкови за подношење захтјева?.....стр. 13

### **4. Одлучивање институција Босне и Херцеговине о захтјеву за приступ информацијама?**

- 4.1. Рок за одлучивање о захтјеву за приступ информација.....стр. 13
- 4.2. Приступ информацијама када институција БиХ одобри приступ траженим информацијама.....стр. 14
- 4.3. Шта када институција БиХ одбије приступ траженој информацији?.....стр. 14
- 4.4. Постоји ли могућност одустанка од поднијетог захтјева?.....стр. 15
- 4.5. Може ли се више пута тражити иста информација?.....стр. 15
- 4.6. Право на допуну или исправку информације.....стр. 15

## **ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОКУМЕНАТА И ОТВОРЕНИ ПОДАЦИ**

- 5.1. Шта је то поновна употреба података?.....стр. 15
- 5.2. Шта су отворени подаци?.....стр. 16
- 5.3. Шта је Централни портал јавних информација?.....стр. 16
- 5.4. Како остварити право на поновну употребу докумената?.....стр. 16
- 5.5. Како институција Босне и Херцеговине одлучује о захтјеву за поновну употребу докумената?.....стр. 17
- 5.6. Рок за одлучивање по захтјеву за поновну употребу докумената?.....стр. 17
- 5.7. Постоје ли информације које су изузете од могућности поновне употребе?.....стр. 18

## **ЗАШТИТА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

- 6.1. Право на жалбу.....стр. 18
- 6.2. Рокови за улагање жалби.....стр. 19
- 6.3. Судска заштита.....стр. 19

## **УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА.....стр. 19**

## **ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА.....стр. 20**

## УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Овај водич урађен је како би помогао подносиоцима захтјева у остваривању права приступа информацијама у складу с одредбама Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 61/23) (у даљњем тексту: ЗОСПИ).

Водич помаже да се сазна више о томе како можете приступити информацијама које су у посједу институција Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: институције БиХ), с циљем цјеловитог информисања заинтересованих лица и несметаног приступа информацијама пред институцијама БиХ, али и уједначавање правне праксе, те могућност свих заинтересованих правних субјеката да под истим условима остваре право на слободан приступ информацијама.

Овај водич даје информације о правима у складу с ЗОСПИ-јем, и тако да:

- даје одговоре како доћи до жељене информације;
- садржи једноставне инструкције за сачињавање и подношење захтјева;
- обавјештава подносиоца захтјева о процедури и роковима којих се институције БиХ морају придржавати током обраде захтјева за приступ информацијама;
- обавјештава подносиоца захтјева о околностима под којима приступ траженој информацији може бити ускраћен;
- садржи упутства о подношењу жалби и роковима за подношење жалби на одлуке које су донијете у складу са ЗОСПИ-јем;
- упућује на службеника за информисање у институцији БиХ, којем се подносилац захтјева може обратити како би се олакшао приступ информацијама;
- садржи информације о значењу поновне употребе докумената;
- садржи информације о административним таксама и накнадама те трошковима умножавања тражених информација;
- садржи обрасце захтјева за приступ информацијама.

## **ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **1. Шта је право на приступ информацијама и која су права подносиоца захтјева?**

Једно од основних људских права прописано Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама јесте право на слободу изражавања, а ово право укључује слободу посједовања сопственог мишљења, примања и саопштавања информација и идеја без мијешања јавне власти и без обзира на границе. Пошто кориштење ових слобода повлачи за собом дужности и одговорности, оно се може подвргнути формалностима, условима, ограничењима или казнама прописаним законом и неопходним у демократском друштву у интересу националне безбједности, територијалног интегритета или јавне безбједности, ради спречавања нереда или криминала, заштите здравља или, заштите угледа или права других, спречавања откривања обавјештења добивених у повјерењу, или ради очувања ауторитета и непристрасности судства.

ЗОСПИ прописује право на приступ информацијама и поновну употребу докумената у власништву институција власти Босне и Херцеговине, правних лица која оснивају институције Босне и Херцеговине у складу с одредбама Закона о регистрацији правних лица која оснивају институције Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 37/03 и 76/11) и независних органа Босне и Херцеговине основаних посебним законом (у даљњем тексту: институције БиХ), а које се остварује на начин и у поступку прописаним овим законом.

#### **1.1. Ко има право на приступ информацијама?**

Свако има право на приступ информацијама које су јавног карактера, а у посједу су институција Босне и Херцеговине.

То значи да сваки грађанин (физичко лице, у било којем својству), као и свако правно лице има право на информацију која је јавног карактера.

#### **1.2. Које информације се могу добити?**

Ради се о информацијама о раду институција БиХ, њиховом одлучивању и одлукама, финансијским питањима, односно свему што је у свези с њиховим радом или организацијом, осим у случајевима када су информација или њезини дијелови заштићени законом ради очувања других важних интереса (нпр. приватности или националне безбједности). Информација при томе обухвата све већ постојеће информације у облику докумената, записа или у било којем облику забиљежених информација (писаних, визуелних, слушних). То је право независно од држављанства или сједишта правног лица – једнак је третман домаћих и страних физичких и правних лица. Другим ријечима, право

можете остварити без обзира да ли сте држављанин или странац, односно да ли имате као правно лице сједиште у Босни и Херцеговини или иностранству.

Власник информације је институција БиХ у оквиру чијег дјелокруга је настала информација, односно орган друге државе или међународне организације у оквиру чијег дјелокруга рада је настала међународна информација.

Институција БиХ омогућит ће у поступку прописаним ЗОСПИ-јем приступ свим оним информацијама које посједује, које су забиљежене у било којој форми, а коју је институција БиХ сачинила, примијенила или добила независно од времена настанка или категоризације.

ЗОСПИ у Босни и Херцеговини гарантује сваком физичком и правном лицу приступ информацијама које су под контролом институција БиХ.

У случају дилеме о томе да ли институција БиХ посједује тражену информацију, а која је у свези с надлежношћу институције БиХ, може се контактирати службеник за информисање који је дужан да, да инструкције.

### 1.3. Од кога се информације могу тражити?

Закон проводе, односно поступају по захтјевима за приступ информацијама, институције БиХ.

Институције БиХ од којих можете тражити информације су:

- орган законодавне, судске или извршне власти који је заснован законом, којему је законом повјерено вршење јавних овлаштења, који се финансира из јавних прихода;
- орган којему је посебним законом повјерено вршење послова управе на нивоу Босне и Херцеговине;
- правно лице које оснивају институције Босне и Херцеговине у складу с одредбама Закона о регистрацији правних лица која оснивају институције Босне и Херцеговине и
- други субјекти Босне и Херцеговине основани посебним законом.

#### 1.4. Како се остварује право на приступ информацијама?

Право на приступ информацијама може се остварити на два основна начина:

први се односи на једноставан, лак и брз приступ информацијама објављеним на интернет страници институција БиХ, које су оне дужне проактивно објављивати, без посебног потицаја корисника;

други начин је приступ информацијама на основу захтјева за приступ информацијама који се подноси институцији БиХ и које је оно дужно размотрити, те подносиоцу захтјева, ако не постоје законска ограничења која је потребно уважити, омогућити приступ траженим информацијама.

У ширем смислу, приступ информацијама укључује и могућност учествовања у јавним савјетовањима, те јавност рада сједница органа јавне власти.

#### 1.5. Који су основни принципи остваривања права на приступ информацијама?

Остваривање права на приступ информацијама осигурава неколико кључних принципа на којима се заснивају одредбе ЗОСПИ-ја. Осим већ споменутог принципа јавности и слободног приступа према којем су информације доступне независно од држављанства, сједишта или другог облика припадности, основни принципи су:

- информације које институције БиХ објављују или пружају на захтјев корисника, морају бити правовремене, потпуне и тачне;
- сви корисници су једнаки и равноправни у остваривању права на приступ информацијама;
- институције БиХ не смију стављати корисника у неповољан положај, а посебно погодовати појединим корисницима односно пружити им информацију прије него осталима;
- корисник није дужан навести сврху због које тражи приступ информацији;
- корисник може информацијом слободно располагати, односно информацију може јавно износити и уједно, односи између институција БиХ и корисника права требају се заснивати на сарадњи и пружању помоћи, те међусобном уважавању и поштивању достојанства човјека.



## **КАКО ДОЋИ ДО ЖЕЉЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

### **2. Проактивна објава информација: шта могу пронаћи на интернету?**

#### 2.1. Које информације се могу пронаћи на интернет страници институција БиХ?

Институције БиХ дужне су на својим интернет страницама објавити дјелокруг рада, из којег ће подносиоцу захтјева бити јасно које врсте информација може добити од институције БиХ којој планира поднијети захтјев и затражити информацију.

Институције БиХ дужне су на својим интернет страницама објавити контакт податке службеника за информисање и контакт податке институције БиХ за подношење захтјева за приступ информацијама.

Службеник за информисање је лице задужено испред институције БиХ за давање информација о поступку и начину остваривања права на приступ информацијама, захтјевима, врстама информација које се могу тражити од институције БиХ.

Службеник за информисање врши послове редовног објављивања информација у складу с унутрашњом организацијом институције БиХ.

Међутим, прије него што се поднесе захтјев за приступ информацијама треба покушати тражене информације добити на неформалан начин.

#### 2.2. Могу ли се на интернету пронаћи раније одлуке и информације институција Босне и Херцеговине?

Институције БиХ дужне су информације које посједују објављивати и ажурирати на својим интернет страницама.

Институције БиХ су дужне на својим интернет страницама објавити све информације које имају у свом посједу у складу са ЗОСПИ-јем.

Институција БиХ дужна је, на својој интернет страници или на други погодан начин, редовно објављивати и ажурирати информације из свог дјелокруга рада на лако доступан начин, када је год то могуће и одговарајуће, у машински читљивом облику.

Кориштење доступних званичних података на Централном порталу јавних информација, омогућава корисницима трајни приступ информацијама похрањеним у бази електронских докумената и/или физичким збиркама докумената.

У случају када постоји висок ниво поузданости да институција БиХ располаже траженом информацијом, а прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, потребно је контактирати службеника за информисање или остварити увид на Централном

порталу јавних информација, како би се, на неформалан начин, покушало доћи до потребне информације.

### 2.3. Достављање докумената у Централни портал јавних информација

Институције БиХ дужне су све информације из свог дјелокруга рада у року од 15 дана од настанка информације објављивати и ажурирати на својој интернет страници и објављивати и ажурирати на Централном порталу јавних информација, ради њихове трајне доступности (више инфо о Централном порталу јавних информација видјети на стр.16 овог водича).

## 3. Како остварити право на приступ информацијама путем захтјева?

Ако се до потребне информације не дође на једноставнији, неформални начин, у том случају може се поднијети **формалан захтјев институцији БиХ**.

Прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, неопходно је да се пажљиво испланирају и утврде информације или досјеи који се желе добити и да се предвиди износ евентуално потребних финансијских средстава неопходних за умножавање тражених докумената. Пожељно је да се претходно утврди да се ради о информацијама којима приступ није ограничен или забрањен.

Захтјев за приступ информацијама подноси се на Обрасцу 1, који се налази у прилогу овог водича.

Овим се омогућава свим заинтересованим лицима да на што лакши, бржи и једноставнији начин подносе захтјеве за слободан приступ информацијама, а уједно промовише и транспарентност у раду институција БиХ.

Институције БиХ дужне су на својим интернет страницама објавити и учинити доступним захтјеве за слободан приступ информацијама, што је услов за бржи и лакши начин остваривања права на приступ информацијама, али и уједначавање правне праксе, те могућност свих заинтересованих физичких и правних субјеката, односно подносиоца захтјева, да под истим условима остваре право на слободан приступ информацијама.

### 3.1. Ко може поднијети захтјев за приступ информацијама?

Приступ информацији подношењем захтјева за приступ информацији може затражити свако физичко лице независно од држављанства или правно лице са сједиштем у Босни и Херцеговини или иностранству, односно корисник права на приступ информацијама и поновну употребу докумената, у складу са ЗОСПИ-јем.

### 3.2. Које информације се могу добити?

Информација је сваки документ, запис, досје, регистар и друго, а може бити написана, нацртана, штампана, снимљена као магнетни, оптички, електронички или неки други запис. Информација мора постојати у материјализованом облику, у машински читљивом облику (нпр. записана, снимљена).

Карактеристично за информацију јест да је настала у оквиру дјелокруга институције БиХ или у свези с организацијом и радом институције БиХ.

Другим ријечима, информација се односи на оно што институција БиХ ради и на начин на који то ради.

### 3.3. Постоје ли информације на које се Закон не примјењује?

Закон се не примјењује на информације за које постоји обавеза чувања тајности уређена прописима којима се уређује област тајних података, на странке у судском, управном и на закону заснованим поступцима којима је доступност информацијама из тих поступака утврђена посебним прописом.

### 3.4. Како поступити у ситуацији када институција БиХ не посједује информацију?

У случају да институција БиХ нема информацију тражену захтјевом, као и у случају да нема приступ траженој информацији, обавезна је да најкасније осам дана по пријему, захтјев прослиједи оној институцији или правном лицу које може по том захтјеву поступити. О томе институција БиХ писмено, закључком, обавјештава подносиоца захтјева.

Ако институција БиХ не посједује информацију и не може уз разумно уложен труд, утврдити која институција БиХ је власник информације, о захтјеву ће у року од осам дана донијети закључак којим ће одбацити захтјев због ненадлежности, с упутством о праву на жалбу Жалбеном савјету при Савјету министара Босне и Херцеговине.

Ако је захтјевом затражена информација која је класификована степеном тајности, у складу са законом којим се уређује тајност података, институција БиХ је дужна уступити захтјев институцији БиХ која је власник те информације.

### 3.5. Шта се не сматра захтјевом за приступ информацијама?

Не сматра се захтјевом за приступ информацијама тражење увида у цјелокупни спис предмета, објашњења или упута везаних уз остваривање неког права или извршавање обавезе, израде анализе или тумачења неког прописа, као ни стварање нове информације.

Другим ријечима, ако од институције БиХ желите информацију како остварити своје право нпр. на пореску олакшицу, или желите тумачење неке одредбе, неће се радити о приступу информацијама. Институција БиХ је дужна у том случају обавијестити да се не ради о захтјеву за приступ информацијама и упутити подносиоца захтјева како добити одговор.

### 3.6. Приступ личним информацијама

ЗОСПИ предвиђа посебну процедуру за приступ личним информацијама, односно информацијама које се тичу приватног живота. Као додаток општим захтјевима везаним за захтјеве за приступ информацијама, важно је истаћи да приступ личним информацијама може тражити лично само лице на које се односе, тако што ће својеручно потписати захтјев и предочити важећи идентификацијски документ с фотографијом. Захтјев може поднијети и законски заступник, односно пуномоћник лица на које се личне информације односе. Законски заступник и пуномоћник дужни су да предоче валидне доказе о статусу законског заступника или пуномоћника, као и копију важећег идентификацијског документа с фотографијом лица које заступа, те да предоче своје важеће идентификацијске документе с фотографијом. ЗОСПИ даје право којим се обезбјеђује да личне информације, које су под контролом институција БиХ, буду тачне, актуелне, комплетне, релевантне за законито кориштење због којег су похрањене, те да на било који други начин не буду погрешне. Након приступања личној информацији, може се захтијевати измјена, допуна или давање коментара, који се додаје на личне информације. Захтјеви за измјене или допуне личних података нису временски ограничени. Уколико утврди да нису испуњени законски услови у погледу тачности, актуелности, релевантности за законито кориштење због којег су похрањени, или утврди да су на било који други начин погрешни, институција БиХ може рјешењем одбити тражену измјену или допуну личних података. Такво рјешење садржи и поуку о правном лијеку.

### 3.7. Како се подноси захтјев и шта треба да садржи?

Након што је пажљиво испланиран, формални захтјев за приступ информацијама у форми образаца, подноси се институцији БиХ, а који се налазе у прилогу овог водича.

Захтјев за приступ информацијама насловљава се на службеника за информисање, а може се доставити лично уз потпис, путем писарне институције БиХ уз пријамни штамбиљ, поштом препоручено, телефаксом или електронском поштом.

Достављање захтјева треба извршити тако да се на одговарајући начин обезбједи доказ о подношењу потврда с ознаком датума подношења захтјева.

Захтјев се подноси на једном од језика који су у службеној употреби у Босни и Херцеговини. У захтјеву треба јасно дефинисати оно што се жели сазнати. Потребно је навести назив траженог документа, датум његовог настанка, аутора, адресанта, или дати било какве друге податке који би омогућили институцији БиХ да што лакше пронађе документе који садрже тражене информације. Ако захтјев није поднијет у прописаној форми и не садржи податке који могу идентифицирати тражену информацију, институција БиХ ће обавијестити подносиоца захтјева да његов захтјев не може бити обрађен из наведених разлога и позвати га да у року пет дана од дана запрамања обавијести, исправи захтјев.

### 3.8. Који су трошкови за подношење захтјева?

У складу са ЗОСПИ-јем, не наплаћује се накнада за подношење ЗОСПИ-ја захтјева или за писана обавјештења у смислу ЗОСПИ-ја, док се накнада за извршене услуге умножавања наплаћује у складу с Одлуком Вијећа министара Босне и Херцеговине о трошковима умножавања тражених информација у складу са ЗОСПИ-јем.

И код остваривања права на поновну употребу докумената институција БиХ не наплаћује административну таксу и накнаду за поновну употребу докумената кад документе објављује на службеној интернет страници или се ради о прегледању службених докумената у просторијама институције БиХ.

Институција БиХ може подносиоцу захтјева наплатити стварне материјалне трошкове поновне употребе докумената настале због репродукције, давања на употребу и доставу докумената.

Изнимно, институција БиХ може кориснику наплатити трошкове ако је испуњен један од сљедећих услова: ако се институција БиХ претежно финансира из властитих прихода или ако корисник захтјева, информације којима институција БиХ обезбјеђује одговарајуће приходе којим покрива трошкове њихова прикупљања, израде, репродукције и објаве.

Институција БиХ дужна је на својој интернет страници информисати кориснике о критеријумима за наплату трошкова, критеријумима и начину обрачуна трошкова, те о стварно наплаћеном износу трошкова поновне употребе докумената на годишњем нивоу.

## **4. Одлучивање институција Босне и Херцеговине о захтјеву за приступ информацијама**

### 4.1. Рок за одлучивање о захтјеву за приступ информацијама

У року од 15 дана по пријему захтјева институција БиХ је дужна да обавијести подносиоца захтјева о томе да ли му је приступ информацијама одобрен или одбијен. У случају изузетака и потребе испитивања повјерљивих комерцијалних информација и испитивања јавног интереса, рок се може, у складу са ЗОСПИ-јем, продужити. Подносилац захтјева се мора обавјештавати о свим радњама и разлозима продужења рока.

У случају непотпуног или неразумљивог захтјева, институција БиХ ће позвати подносиоца захтјева да исти исправи у року од пет дана од дана запримања позива за исправку. Ако подносилац захтјева не исправи захтјев на одговарајући начин, а на основу достављеног се не може са сигурношћу утврдити о којој се траженој информацији ради, институција БиХ ће закључком одбацити захтјев као неуредан.

Рок се може продужити за још пет радних дана, рачунајући од дана када је институција БиХ требала одлучити о захтјеву за приступ информацији у случају ако се једним захтјевом тражи већи број различитих информација, о чему је институција БиХ дужна без одгађања обавијестити подносиоца захтјева и навести разлоге због којих је тај рок продужен. Ако институција БиХ не одлучи о захтјеву за приступ информацијама у роковима прописаним Законом, подносилац захтјева има право поднијети жалбу због шутње администрације.

#### 4.2. Приступ информацијама када институција БиХ одобри приступ траженим информацијама

Ако институција БиХ одобри приступ траженим информацијама у цијелости или дјелимично, о томе рјешењем обавјештава подносиоца захтјева. Рјешењем се утврђује могућност личног приступа и увида у информације у просторијама институције БиХ у вријеме које одговара и подносиоцу захтјева и запосленом особљу, или ће, под условом да је информација краћа од десет страна, доставити информацију у писаној форми подносиоцу захтјева. У складу с одобреним захтјевом, институција БиХ обавјештава подносиоца захтјева о могућности да добије копију тражене информације, ако је информација дужа од десет страна, након извршене уплате накнаде трошкова умножавања.

#### 4.3. Шта када институција БиХ одбије приступ траженој информацији?

Ако институција БиХ, дјелимично или у цијелости, одбије приступ траженој информацији, о томе ће подносиоца захтјева обавијестити рјешењем у року од 15 дана по пријему захтјева.

У рјешењу ће се навести разлози одбијања приступа информацији, законски основ за статус изузећа информација, сва материјална питања која су важна за одлуку, те упутити подносиоца захтјева о праву на улагање жалбе.

У наведеном случају подносилац захтјева може:

- да уложи управну жалбу на такву одлуку;
- у случају да је подносилац захтјева незадовољан у погледу одлуке по жалби, може да покрене управни спор пред Судом БиХ и/или
- да се обрати Омбудсмену Босне и Херцеговине у било којој фази поступка.

#### 4.4. Постоји ли могућност одустајања од поднијетог захтјева?

Ако је у међувремену подносилац захтјева дошао до тражене информације другим путем или Вас једноставно више не занима, увијек се може одустати од захтјева. Обавијестите о томе институцију БиХ писаним путем, електронском поштом или усмено на записник.

#### 4.5. Може ли се више пута тражити иста информација?

У принципу, свако и увијек може захтијевати приступ информацијама.

Међутим, из разлога економичности и ефикасности, Закон онемогућава опетовано тражење истих информација у кратком року. Ако се новим захтјевом тражи иста информација у року од 90 дана од дана када је поднијет претходни захтјев, институција БиХ ће обавијестити подносиоца захтјева да је исту информацију већ добио.

#### 4.6. Право на допуну или исправку информације

Захтјев за допуну или исправку информације подноси се службенику за информисање, на Обрасцу 3, који је саставни дио овог водича.

Институција БиХ је обавезна одлучити о захтјеву за допуну, односно исправку информације без одгађања, а најкасније у року од 15 дана од дана запримања захтјева.

## **ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОКУМЕНАТА И ОТВОРЕНИ ПОДАЦИ**

#### 5.1. Шта је то поновна употреба података?

Право на поновну употребу докумената у комерцијалне или некомерцијалне сврхе, у складу с одредбама ЗОСПИ-ја, има сваки корисник права на слободан приступ информацијама.

У сврху поновне употребе, институција БиХ нема обавезу документ изградити, прилагођавати или издвајати дијелове документа, ако то захтијева несразмјеран утрошак времена или средстава нити се од институције БиХ може захтијевати да настави ажурирати, надограђивати и похрањивати документе у сврху поновне употребе.

Институција БиХ дужна је на лако претражив начин објавити документе доступне за поновну употребу, заједно с метаподацима, у машински читљивом и отвореном облику у складу с отвореним стандардима на својим интернет станицама и Централном порталу јавних информација, а у сврху потицања и олакшавања поновне употребе докумената, Централни портал јавних информација, који води и одржава надлежна служба Генералног секретаријата Савјета министара Босне и Херцеговине, обезбјеђује попис докумената доступних за поновну употребу, заједно с метаподацима.

## 5.2. Шта су отворени подаци?

Отворени подаци су скупови података погодни за поновну употребу у комерцијалне и некомерцијалне сврхе који су јавно објављени те слободно и бесплатно доступни свима за кориштење и поновну употребу. Отворени подаци објављују се на интернет страницама институција БиХ и на Централном порталу јавних информација. Уколико су подаци заштићени Законом о заштити личних података, исте се не сматра отвореним подацима јер њихова објава није дозвољена.

## 5.3. Шта је то Централни портал јавних информација?

То је портал који на једном мјесту садржи отворене податке институција БиХ. То је податковни чвор који служи за прикупљање, категоризацију и дистрибуцију отворених података јавног сектора. Портал представља својеврсни каталог метаподатака који омогућава лакше претраживање отворених података, јер су метаподаци приликом претраживања од велике помоћи, будући да нам говоре о врсти и садржају података који се налазе на неком извору. Циљ је побољшање ширења јавних и отворених података путем јединственог и централног мјеста, те омогућавање израде иновативних некомерцијалних и комерцијалних апликација које би те податке користиле.

## 5.4. Како остварити право на поновну употребу докумената?

Право на поновну употребу докумената се остварује подношењем захтјева, у писаној или електронској форми, на Обрасцу 2, који је саставни дио овог водича.

У захтјеву за поновну употребу докумената, подносилац захтјева мора навести: назив и сједиште институције БиХ, податке који су важни за препознавање тражене информације, име, презиме и адресу физичког лица које је корисник информације, односно назив и сједиште правног лица.

Поред горе наведених обавезних елемената у захтјеву се морају навести документи које жели поновно употријебити, облик и начин на који жели примити садржај тражених докумената, као и сврху кориштења докумената (комерцијална или некомерцијална сврха).

Институција БиХ поступаће по захтјеву за поновну употребу докумената путем средстава електронске комуникације кад год је то могуће и прикладно.

Институција БиХ подносиоцу захтјева даје податке за поновну употребу без ограничења, за слободну употребу и у отвореном формату.

У оправданим случајевима, институција БиХ може одредити услове за поновну употребу, у ком случају њихов садржај и примјена не смију неоправдано ограничавати могућност поновне употребе, нити се услови смију користити како би се ограничило тржишно такмичење.



Услови за поновну употребу докумената не смију бити дискриминаторни за исте или сличне врсте докумената, односно за комерцијалну или некомерцијалну употребу.

На институцију БиХ која поновно користи своје документе, као основ за комерцијалне активности, које не спадају у дјелокруг јавних послова институције БиХ, примјењују се исти услови као за друге кориснике.

5.5. Како институција Босне и Херцеговине одлучује о захтјеву за поновну употребу докумената?

Институција БиХ обрађује захтјев за поновну употребу докумената који је запримила електронски и електронски доставља одговор на захтјев, а ако подносилац захтјева тражи и доставу докумената, институција БиХ ће подносиоца захтјева упутити на подношење писменог захтјева у складу с чланом 23. ЗОСПИ-ја.

Институција БиХ поступаће по захтјеву за поновну употребу докумената путем средстава електронске комуникације кад год је то могуће и прикладно.

5.6. Рок за одлучивање по захтјеву за поновну употребу докумената?

Институција БиХ ће одлучити о захтјеву за поновну употребу докумената рјешењем, у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева, којим рјешењем се обавезно утврђују услови поновне употребе докумената, као и висина и начин обрачуна накнада.

Овај рок може се продужити за још 20 дана, рачунајући од дана када је институција БиХ требала одлучити о захтјеву за приступ информацији, у случају да се ради о захтјеву за поновну употребу докумената, чији садржај захтјева дужи рок за прикупљање информација и доношење рјешења, о чему је институција БиХ дужна писмено обавијестити подносиоца захтјева и навести разлог за продужење рока.

Институција БиХ рјешењем ће одбити захтјев, ако се захтјев односи на:

- информацију која је обухваћена ограничењима из члана 19. ЗОСПИ-ја;
- повјерљиве статистичке информације у складу са законом;
- информације за које корисник треба доказати постојање правног интереса;
- дијелове информације који садрже само логотипе, грбове или ознаке;
- информације које су у власништву органа који пружају јавне услуге радија, телевизије и електронских медија; информације које су у власништву органа који имају специфичне надлежности и информације које се не прикупљају у сврху вршења јавног посла.

Ако институција БиХ одбије захтјев за поновну употребу докумената, због заштите права интелектуалног власништва, дужна је обавијестити подносиоца захтјева о носиоцу права интелектуалног власништва, ако је познат, односно о носиоцу лиценце од којег је институција БиХ добила документ.

Архив Босне и Херцеговине није дужан обавијестити подносиоца захтјева о носиоцу права интелектуалног власништва, односно о носиоцу лиценце.

5.7. Постоје ли информације које су изузете од могућности поновне употребе?

Институција БиХ одбит ће захтјев за поновну употребу ако се њиме затраже информације којима се може ограничити и приступ информацијама у складу са ЗОСПИ-јем.

Додатно, за поновну употребу неће се пружити и повјерљиве статистичке информације, информације за које подносилац захтјева треба доказивати постојање правног интереса, дијелови информације који садрже логотипе, грбове или ознаке, информације институције БиХ које пружају јавне услуге радија, телевизије или електронских медија. У овим случајевима институција БиХ не проводи тест размјерности и јавног интереса већ сама чињеница да информација потпада под неки од разлог за ограничење налаже органу да донесе рјешење којим одбија захтјев за поновну употребу информација. Наравно, на то рјешење може се поднијети жалба Жалбеном савјету при Савјету министара Босне и Херцеговине.

## **ЗАШТИТА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **6.1. Право на жалбу**

Против свих рјешења донесених у првостепеном поступку по захтјеву за приступ информацијама, може се изјавити жалба надлежном другостепеном органу, односно Жалбеном савјету при Савјету министара БиХ.

Жалба се може изјавити у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

Жалба се, такођер, може изјавити и на закључак којим се одбацује захтјев уколико институција не посједује информацију и не може уз разумно уложени труд утврдити која институција БиХ посједује информацију, односно нема сазнања гдје се информација налази.

Жалба се може изјавити и када институција не доноси рјешење, већ обавјештава подносиоца захтјева да обавјештава корисника да је информација јавно објављена, да му је као странци у поступку, доступност информација из судских, управних и других на закону заснованих поступака утврђена посебним прописом, да за информацију постоји обавеза заштите, односно чувања тајности и да се поднесак не сматра захтјевом, при чему је институција БиХ дужна упутити подносиоца захтјева на начин остваривања његовог захтјева.

Такођер, жалба се може изјавити и због шутње администрације, односно уколико институција у законом прописаним роковима не поступи по захтјеву подносиоца.

Жалба не одгађа извршење рјешења.

## 6.2. Рокови за улагање жалби

Рокови за улагање жалби прецизно су дефинисани и строго формални, те се њиховим пропуштањем ризикује губитак права на подношење жалбе.

## 6.3. Судска заштита

Против рјешења другостепеног органа може се покренути управни спор, подношењем тужбе Суду Босне и Херцеговине.

## **УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА**

ЗОСПИ даје право да се затражи приступ било којој информацији која је под контролом институције БиХ. Само у изузетним околностима, изнимно предвиђеним ЗОСПИ-јем, институција БиХ неће одобрити приступ траженим информацијама.

Институција БиХ може ограничити приступ информацији:

- ако је информација пореска тајна, у складу са законом;
- у случају поновне употребе информације од стране подносиоца захтјева, ако је информација заштићена прописима којима се уређује право интелектуалног власништва или ако се може разумно очекивати да би омогућавањем приступа информацији настала озбиљна штета у погледу сљедећих интереса:
  - а) националне безбиједности и међународних односа, ако информација носи ознаку тајности, у складу са законом или општим актом донесеним на основу закона којим се прописује тајност података;
  - б) јавног реда, ако информација носи ознаку тајности, у складу са законом или општим актом донесеним на основу закона којим се прописује тајност података;
  - ц) током инспекције, контроле и надзора којег проводи институција БиХ ако би се њеним објављивањем онемогућио рад органа који врши управни надзор, инспекцијски надзор, односно надзор законитости рада и аката;
  - д) комерцијалних и других економских интереса, те економске, монетарне и течајне политике и
  - е) околиша.

Када институција БиХ утврди информацију као изузетак у јавном интересу, рјешењем обавјештава подносиоца захтјева.

Институција БиХ може објавити тражену информацију, без обзира на утврђени изузетак прописан ЗОСПИ-јем, ако је то оправдано јавним интересом и узети у обзир сваку корист и сваку штету која може произићи из тога.

Приликом одлучивања да ли је објављивање информације оправдано јавним интересом, институција БиХ разматра околности као што су, али нису ограничене на, свако непоштивање законске обавезе, постојање било каквог преступа, судске погрешке, злоупотребу власти или немар у вршењу службене дужности, неовлаштено кориштење јавних фондова или опасност по здравље или безбједност појединца, јавности или околине.

Када институција БиХ утврди информацију као изузетак у јавном интересу, рјешењем обавјештава подносиоца захтјева.

Ако се утврди да је дио тражене информације изузет, надлежна институција БиХ ће раздвојити тај дио и подијелити остатак информације, уз прецизно навођење који изузетак или изузеци су примијењени и на које дијелове документа или докумената.

## **ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА**

Све институције БиХ обавезне су на својим интернет страницама објавити Водич за приступ информацијама, с прилозима: Образац 1 - Захтјев за приступ информацијама, Образац 2 - Захтјев за поновну употребу докумената и Образац 3 - Захтјев за допуну или исправку информације, а који су саставни дио овог водича.

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или е-маил адреса подносиоца захтјева

Мјесто и датум

Назив институције Босне и Херцеговине којој се захтјев подноси

Сједиште институције Босне и Херцеговине

Предмет: Захтјев за приступ информацијама

На основу члана 23. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине тражим да ми се омогући приступ информацији:

(Навести што прецизније која се информација тражи.)

Начин достављања информације:

- 1) непосредним давањем информације;
- 2) давањем информације писаним путем;
- 3) омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију;
- 4) достављањем копија докумената који садрже тражену информацију;
- 5) на други начин који је прикладан за остваривање права на приступ информацији (електронским путем или на други погодан начин).

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

Подносилац захтјева

(уколико се доставља)

(потпис физичког лица/потпис и печат правног лица)

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или е-маил адреса подносиоца захтјева

Мјесто и датум

Назив институције Босне и Херцеговине којој се захтјев подноси

Сједиште институције Босне и Херцеговине

Предмет: Захтјев за поновну употребу докумената

На основу члана 32. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине тражим да ми се омогући поновна употреба докумената:

\_\_\_\_\_ (тачно навести документе који се желе поновно употријебити, облик и начин на који се жели примити садржај документа, те навести сврху кориштења документа-комерцијална или некомерцијална сврха)

Начин достављања документа:

- 1) непосредним увидом у информацију;
- 2) давањем информације писаним путем;
- 3) омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију;
- 4) достављањем копија докумената који садрже тражену информацију;
- 5) на други начин који је прикладан за остваривање права на поновну употребу документа (електронским путем или на други погодан начин).

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

Подносилац захтјева

\_\_\_\_\_ (уколико се доставља)

\_\_\_\_\_ (потпис физичког лица/потпис и печат правног лица)

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или е-маил адреса подносиоца захтјева

Мјесто и датум

Назив институције Босне и Херцеговине којој се захтјев подноси

Сједиште институције Босне и Херцеговине

Предмет: Захтјев за допуну или исправку информације

Тачно навести информацију чија допунa или исправка се тражи, те број и датум акта којим је одлучено по захтјеву (уколико је институција Босне и Херцеговине донијела акт)\_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_ поднио сам захтјев за приступ информацији наведеној институцији Босне и Херцеговине, у складу са Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине, којим сам тражио доставу информације \_\_\_\_\_ (тачно навести која је информација тражена).

Будући да сам дана \_\_\_\_\_ запримио информацију, која није информација коју сам тражио, или је иста непотпуна (заокружити или подвући тражено изјашњење), захтијевам да ми се у складу с чланом 27. став (2) Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине, достави потпуна или тачна информација.

Начин достављања информације:

- 1) непосредним увидом у документ;
- 2) давањем документа писаним путем;
- 3) омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију;
- 4) достављањем копија докумената који садрже тражену информацију;
- 5) на други начин који је прикладан за остваривање права на поновну употребу документа (електронским путем или на други погодан начин).

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

Подносилац захтјева

(уколико се доставља)

(потпис физичког лица/потпис и печат правног лица)

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08) и члана 54. став (1) тачка б) и члана 56. Пословника о раду Савјета министара Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 22/03) Савјет министара Босне и Херцеговине на 44. сједници, одржаној 04. априла 2024. године, донио је

### З А К Л Ј У Ч А К

1. Савјет министара Босне и Херцеговине донио је Водич за приступ информацијама.
2. Задужује се Министарство правде Босне и Херцеговине, да достави Водич за приступ информацијама свим институцијама Босне и Херцеговине.
3. Задужују се све институције Босне и Херцеговине да на интернет страницама објаве Водич за приступ информацијама, с прилозима.

Број: \_\_\_\_\_/24  
Сарајево, 04. април 2024. године

Предједавајућа  
Савјета министара Босне и Херцеговине  
Борјана Кришто



Uplate za troškove umnožavanja koje se vrše po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama vršit će se na sljedeće bankovne račune i uplatnice će se popunjavati kako slijedi:

JRT Trezor BiH:

Depozitni račun, broj računa 3380002210018390 UniCredit bank d.d. Mostar

Depozitni račun, broj računa 5520040002547572 Hypo Alpe Adria Bank a.d.

Depozitni račun, broj računa 5517902220404858 UniCredit bank a.d. Banja Luka

Depozitni račun, broj računa 1610000010751006 Raiffeisen bank

1. Polje: Broj poreskog obveznika treba da sadrži jedinstveni matični broj građana, ukoliko uplatu vrši fizičko lice, ili trinaestocifreni identifikacioni broj pravnog lica, ukoliko uplatu vrši pravno lice
2. Polje: Vrsta uplate – za svaku uplatu treba biti 0
3. Polje: Vrsta prihoda – 722577
4. Polje: Općina - treba da sadrži šifru općine prebivališta – sjedište uplatioca
5. Polje: Porezni period – treba da odgovara datumu uplate
6. Polje: Budžetska organizacija 0904999