

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
FEDERALNE UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Sarajevo, juni / lipanj 2023. godine

Na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 32/01 i 48/11), Federalna uprava za inspekcijske poslove, objavljuje:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA FEDERALNE UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

1. UVODNE NAPOMENE

Svrha Vodiča za pristup informacijama Federalne uprave za inspekcijske poslove (u daljem tekstu: Vodič i Uprava) je podrška podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama na ostvarivanju zakonskih prava za dostupnost informacija javnog organa, poštivanje međunarodnih standarda i obaveza, te promocija načela otvorenosti, javnosti, transparentnosti i integriteta, te jačanje kredibiliteta Uprave u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon).

Vodič je besplatan i dostupan zainteresiranim licima u prostorijama Federalne uprave za inspekcijske poslove, ul. Fehima efendije Čurčića broj 6, 71 000 Sarajevo kod službenika za informisanje Uprave i na službenoj web-stranici Uprave: www.fuzip.gov.ba.

Sastavni dio ovog Vodiča je i Indeks registra informacija u posjedu Federalne uprave za inspekcijske poslove te obrazac za podnošenje zahtjeva. Vodič pruža detaljnije informacije o postupku i načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Uprave, odnosno pruža odgovore na pitanja koja se odnose na:

1. pravo na pristup informacijama
2. način podnošenja zahtjeva,
3. postupak i vremenski rok za obradu zahtjeva;
4. postupak po zahtjevu, troškove umnožavanja traženih informacija; uputstvo o podnošenju prigovora i mogućnosti obraćanja Ombudsmenu BiH
5. način dostavljanja rješenja
6. sadržaj jedinstvenog obrasca zahtjeva za pristup informacijama;
7. Indeks registar informacija u posjedu Federalne uprave za inspekcijske poslove.

Popis dostupnih informacija koje su pod kontrolom ovog organa navedeni su u Indeks registru informacija u posjedu Federalne uprave za inspekcijske poslove koji je besplatan i dostupan u sjedištu Uprave kod službenika za pristup informacijama Uprave i na službenoj web-stranici Uprave, a predstavlja sastavni dio ovoga Vodiča. Za sva dodatna pitanja, na raspolaganju je službenik za informiranje ove Uprave.

ADRESA I KONTAKTI

Za slobodan pristup informacijama koje su u posjedu Uprave možete se obratiti na sljedeću adresu i kontakte:

adresa: Ulica Fehima ef. Čurčića broj 6, 71000 Sarajevo

telefon: 033/563-360;

fax: 033/563-361;

e-mail: info@fuzip.gov.ba

web-stranica: www.fuzip.gov.ba

2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Svaka fizička i pravna osoba ima pravo na pristup informacijama koje su u posjedu Uprave, osim kada određenu informaciju ili informaciju ova Uprava u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima izuzeta od objavljivanja.

U vezi s navedenim moguće je utvrditi izuzetke u vezi sa:

a) djelokrugom rada Uprave,

U vezi sa djelokrugom rada, Uprava ima pravo izuzeti od objavljivanja informacije kada se osnovano može očekivati izazivanje štete za sljedeće legitimne ciljeve Federacije BiH:

- interesi obrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti
- sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
- zaštitu postupka donošenja odluka u Upravi, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o osobi zaposlenoj u Upravi ili drugoj osobi koja radi za ili u ime Uprave, s tim da to ne obuhvaća činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije, i to samo u slučaju kada se utvrdi da se priopćavanjem informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije.

b) povjerljivim komercijalnim interesima treće strane (u navedenom slučaju službenik za informiranje Uprave je dužan bez odlaganja obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti da će informacija biti priopćena ukoliko u roku od 15 dana ne obavijesti Upravu da je informacija povjerljiva i navede razlog uslijed kojega bi njenim priopćavanjem mogla biti pricinjena šteta),

c) *zaštitom privatnosti* (Uprava će uskratiti informaciju ukoliko osnovano utvrdi da ona uključuje lične/osobne interese, a koji se odnose na privatnost treće osobe ili davanje informacija protivno zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka; otkrivanje informacija koje bi nanijele ili mogle nanijeti štetne posljedice za ostvarivanje ugled i interes osoba od odnosno podatke koji se smatraju službenom tajnom).

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, Uprava ipak može objaviti ili saopćiti informaciju u cijelosti ili djelimično, ali samo u slučajevima kada to nalaže javni interes (bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obaveze,

postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštene upotrebe javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline).

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, Uprava izdvaja taj dio i saopštava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

3. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pisanoj formi (obrazac- Prilog 1. Vodiča) na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine:

- poštom na adresu: „Federalna uprava za inspekcijske poslove, Fehima ef. Čurčića br. 6, 71 000 Sarajevo,
- neposredno, predajom zahtjeva na protokol u sjedištu Uprave,
- elektronskim putem na adresu: info@fuzip.gov.ba.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- a) osnovne podatke o imenu, prezimenu i adresi podnosioca zahtjeva, te ukoliko je to moguće treba unijeti i kontakt telefon podnosioca, kao i e-mail adresu podnosioca zahtjeva;
- b) naziv organa kojem se upućuje zahtjev, kao i naznaku da je zahtjev upućen službeniku za informiranje;
- c) dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da Uprava uz razuman napor pronađe traženu informaciju.

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 Upravi da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije. Ukoliko se traži lična informacija, zahtjev za pristup informacijama može podnijeti isključivo osoba na koju se tražena informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili opunomoćenik. Osoba koja podnosi zahtjev i na koju se tražena informacija odnosi dužna je službeniku za informiranje Uprave (ili osobi odnosno osobi kojoj se predaje zahtjev na protokolu Uprave) predočiti ličnu kartu ili drugu ispravu s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćenik, uz zahtjev za pristup informacijama potrebno je priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, svojeručno potpisan obrazac zahtjeva, te predočiti osobnu iskaznicu ili drugu osobnu ispravu s fotografijom, kao i kopiju osobne iskaznice podnosioca zahtjeva.

Službenik za pristup informacijama je dužan uvažavati i odredbe Zakona o inspekcijama (Službene novine Federacije BiH broj: 73/14, 19/17-odluka US) , Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06), kao i drugih propisa. Ukoliko pisani zahtjev ne ispunjava jedan od prethodno navedenih formalnih uvjeta, Uprava će o tome podnosioca zahtjeva pismeno obavijestiti rješenjem, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko je u zahtjevu za pristup informacijama navedena adresa prebivališta ili boravišta. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove podnošenja prigovora,

kao i uputu o pravu obraćanja Ombudsmenu BiH, s naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmena BiH.

4. POSTUPAK I VREMENSKI ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA

Uprava je obavezna razmotriti da li je zaprimljeni pisani zahtjev za pristup informacijama potpun, odnosno sadrži li ime, prezime i adresu podnosioca zahtjeva, te postoji li opis tražene informacije i adekvatno pojašnjenje tražene informacije. Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije potpun, službenik za informiranje Uprave je o tome dužan obavijestiti podnosioca najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva. Ukoliko se zahtijeva pristup informaciji koja nije u nadležnosti Uprave, službenik za informiranje Uprave je dužan zahtjev proslijediti nadležnom javnom organu (ukoliko istog može utvrditi) najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, o čemu vas mora pismeno obavijestiti. Ukoliko je zahtjevom zatražen pristup informaciji shodno Zakonu, može biti izuzeta od priopćavanja, ocijenit će se da li je njeno objavljivanje (u cijelosti ili djelimično) u javnom interesu. Službenik za informiranje Uprave je o tome dužan podnosioca zahtjeva rješenjem pismeno obavijestiti u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva. Rok može biti i produžen:

- ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;
- ukoliko je službenik za informiranje Uprave dužan obavijestiti treću stranu da će zbog postojanja javnog interesa, ipak priopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao iznimka od priopćavanja.

Ukoliko službenik za informiranje Uprave odbije zahtjev i uskratiti pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelimično, dužan je o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva rješenjem u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonsku osnovu za status izuzeća od informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, a uzimajući u obzir i faktor javnoga interesa. Službenik za informiranje Uprave prvostepenim rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva o pravu na prigovor, uz naznaku i adresu organa i rok u kojem se protiv rješenja može podnijeti prigovor direktoru Uprave i troškove podnošenja prigovora. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Žalba se može dostaviti i Instituciji ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

5. POSTUPAK PO ZAHTJEVU, TROŠKOVI UMNOŽAVANJA TRAŽENIH INFORMACIJA, UPUTSTVO O PODNOŠENJU PRIGOVORA I MOGUĆNOSTI OBRAĆANJA OMBUDSMENU BIH

Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama, službenik za informiranje Uprave će poduzeti sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmotri sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva. Nakon provedenog postupka kojim je odobren pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, Uprava će u roku od petnaest dana rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva o mogućnosti:

- neposrednog pristupa informaciji, uvida ili kopiranja, u prostorijama Uprave ili će podnosiocu zahtjeva dostaviti informaciju u pisanoj formi, ukoliko informacija ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata,
- umnožavanja informacije ako je duža od 10 strana, uz obavezu prethodno izvršene uplate.

Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora rukovodiocu, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji Ombudsmena za ljudska prava BiH s naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmena.

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi 10 stranica, službenik za informiranje Uprave će obavijestiti podnosioca zahtjeva o mogućnostima umnožavanja i iznosu takse, tj. naknade za umnožavanje informacije. U tom je slučaju Uprava dostaviti traženu informaciju nakon prethodno izvršene uplate. Na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje taksa ili naknada, a za svaku narednu stranicu ona iznosi po 0,50 KM. Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku, službenik za informiranje će dostaviti obavijest o mogućnostima preuzimanja i iznosu naknade (5,00 KM po CD-u). Naplaćivanje naknade je propisano Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj 57/01).

Uplatnica se popunjava na sljedeći način:

Primalac: Budžet FBiH

Broj depozitnog računa otvorenog kod UNION BANKE d.d. Sarajevo:
1020500000106698

Kod poreznog obveznika: za fizičko lice upisuje se matični broj, a za pravno lice ID broj

Vrsta prihoda: 722791

Općina: 077

Budžetska organizacija: 6201001

Kod broja poreznog obveznika, ukoliko uplaćuje fizička osoba, upisuje se jedinstveni matični broj, a ukoliko se radi o pravnoj osobi onda se upisuje porezni broj. Na pitanja postupka koja nisu uređena Zakonom ili ovim Vodičem primjenjuje se Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, br: 2/98 i 48/99, 61/22).

6. NAČIN DOSTAVLJANJA RJEŠENJA

Rješenja službenika za informisanje Uprave kojima se odobrava ili odbija pristup traženim informacijama se podnosiocu zahtjeva dostavlja najkasnije u roku od petnaest dana od dana podnošenja zahtjeva/prigovora (osim u slučajevima kada je kod prvostepenog odlučivanja prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o priopćavanju povjerljivih komercijalnih informacija, odnosno informacija koje se odnose na privatnost treće osobe). Shodno zahtjevu, ista se dostavljaju putem pošte, elektronskim putem ili neposredno, preuzimanjem na protokolu u sjedištu Uprave.

7. OBJAVA VODIČA

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na službenoj web-stranici Uprave. Stupanjem na snagu ovoga Vodiča prestaje važiti Vodič za pristup informacijama u Federalnoj upravi za inspekcijske poslove broj: 01-02-1-01171/12018 od 12.3.2018. godine i Index registar informacija u posjedu Federalne uprave za inspekcijske poslove broj: 01-02-1-01171-1/2018 od 12.03.2023. godine.

Broj: 01-02-1-03192/2023

Datum: 13.06.2023. godine



ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

(ime i prezime)

(adresa)

(kontakt-telefon/e-mail)

FEDERALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Ulica Fehima ef. Čurčića broj

71 000 SARAJEVO

n/r Službenika za informiranje

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, molimda mi omogućite pristup informaciji:

(navesti sadržaj zahtjeva i konkretizirati traženu informaciju)

Molim Vas da mi pristup informacijama omogućite na sljedeći način:

- a) neposredno pružanje informacije;
- b) uvid u dokumente i pravljenje kopije dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- c) dostavljanje kopije dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- d) na drugi način.

Ukoliko je riječ o informaciji koja je veća od 10 stranica standardnog formata (A4), molim vas da me o tome obavijestite, kao i o iznosu naknade za njeno umnožavanje.

Datum: _____

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

Napomena: Zakonom o slobodi pristupa informacijama FBiH i tačkom 5. Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama FBiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 57/01) predviđena je obaveza plaćanja naknade za umnožavanje preko standardnih deset(10) stranica, i to na način da je cijena troškova umnožavanja zahtijevane informacije, u skladu sa odredbom člana 16. Zakona, iznosi: - 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi 10 (deset) prvih besplatnih stranica; - 5 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

**INDEKS REGISTAR
INFORMACIJA U POSJEDU
FEDERALNE UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**

Indeks registar informacija u posjedu Federalne uprave za inspeksijske poslove sadrži informacije koje su pod kontrolom Uprave, tj. informacije koje ova Uprava posjeduje ili istim omogućava pristup sukladno Zakonu o slobodi pristupa u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 32/01 i 48/11), a koji podnosiocima zahtjeva detaljnije informira o vrsti informacija koje mogu dobiti od Uprave.

Informacije koje su pod kontrolom Uprave i koje se mogu tražiti su:

- informacije o Federalnoj upravi kao samostalnom federalnom organu uprave;
- informacije o izvršenim inspeksijskim nadzorima.
- Informacije o Federalnoj upravi kao samostalnom federalnom organu uprave
- informacije o unutarnjoj organizaciji, nadležnosti i funkcijama, opisu poslova u okviru organizacijskih jedinica u sastavu Uprave, općim, protokolarnim i drugim poslovima Uprave, te poslovima iz opisa radnih mjesta direktora Uprave, rukovodećih državnih službenika, te ostalih državnih službenika i namještenika;
- informacije vezane za poslove uredskog poslovanja (prijem, razvrstavanje, otpremu pošte, arhiviranje predmeta i dr);
- informacije o radno-pravnom statusu službenika i namještenika Uprave;
- informacije o izradi općih akata, programa, planova i izvješća;
- poslovima koordinacije obavljanja svih poslova iz nadležnosti Uprave;
- informacije o sadržajima postavljenim na web stranici FUZIP-a (www.fuzip.gov.ba);
- informacije o inicijativama i mišljenjima Federalne Uprave u vezi sa zakonskim i podzakonskim propisima, odlukama i drugim aktima čije donošenje nije u nadležnosti Uprave;
- informacije o saopćenjima za javnost, konkursima/natječajima, javnim i internim oglasima, postupcima javne nabave i slično;
- informacije o godišnjem izvješću FUZIP-a.
- Informacije o izvršenim inspeksijskim nadzorima
- Informacije o broju izvršenih inspeksijskih nadzora i poduzetim mjerama, o toku pokrenutih upravnih postupaka, kao i rezultatima okončanih upravnih postupaka,
- Informacije o broju zaprimljenih pritužbi na rad federalnih inspektora i ishod provedenih provjera činjenica iz pritužbi;
- Informacije o podnešenim inicijativama za obavljanje inspeksijskih nadzora, prema vrstama upravnih oblasti u sastavu Uprave po Inspektoratima.