

VODIČ

*ZA PRISTUP INFORMACIJAMA AGENCIJE ZA
PREVENCIJU KORUPCIJE I KOORDINACIJU BORBE
PROTIV KORUPCIJE*

Istočno Sarajevo, januar 2012. 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 direktno tili 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 kontakt Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije

2.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

2.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

2.5. Kako postupiti u situaciji kada Agencija 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 utječu na njihov sadržaj i efikasnu provedbu. Garantiranje ovog prava i obezbjeđivanje uvjeta 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 informiran i 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 uvjeti 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 i 62/11 - u daljem tekstu: ZOSPI). Vodič vam pomaže da saznate kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (u daljem tekstu: Agencije).

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 Agencija 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 Agencije,

- regulira troškove umnožavanja traženih informacija

Korisnici Vodiča za pristup informacijama Agencije 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 Agencije, a Agencija ima odgovarajuću obavezu da objavi takve informacije. U pravilu, pristup informacijama biće odobren, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI. U slučaju dileme o tome da li Agencija posjeduje traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću Agencije, 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 Agencija raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati stručnog savjetnika za odnose s javnošću, 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 Agenciji.

Kontakt osoba:

Sanita Sivić, stručni savjetnik za odnose s javnošću

Telefon: 057/322-550

E-mail: sanita.sivic@apik.ba

2.2. Adresa i informacije za kontakt Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

Adresa:

Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije

Dabrobosanska 26-28

71 123 Istočno Sarajevo

Telefon: 057/322-540

Fax: 057/322-547

Web: www.apik.ba

E-mail: kontakt@apik.ba

2.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je pažljivo isplanirati i utvrditi informacije ili dosjei 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, Agenciji se podnosi zahtjev za pristup informacijama. Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na saradnika za odnose s javnošću, a može se dostaviti i lično uz potpis, u Agenciji uz prijemni štambilj, 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 Agenciji 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, Agencija 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 Agencija ne posjeduje informaciju

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

2.6. Rok za dobijanje informacije

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Agencija je dužna 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 Agencija 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 Agencije u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva. U skladu s odobrenim zahtjevom, Agencija 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 Agencija odbije pristup informaciji koju ste zahtijevali, djelimično ili u cijelosti, u roku od 15 dana o tome će vas dopisom obavijestiti. Agencija 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 Agencije donesenu u upravnom postupku uložiti žalbu Komisiji za izbor i praćenje rada Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije

- 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 općim 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 dokument 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 korišćenje 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 korišćenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, Agencija može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

4. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

U skladu sa Zakonom, Agencija 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 Vijeća 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.