



Broj: 07-02-3-122-1/23

Datum: 24.02.2023. godine

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02,102/09 i 72/17), člana 12. Zakona o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, br. 103/09 i 58/13), u cilju realizacije Zaključaka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 160. sjednice održane 03.12.2018. godine i Zaključaka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 56. sjednice održane 26.10.2022. godine, a u vezi sa aktivnošću 2.1.6 Akcionog plana za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije 2015. - 2019., direktor Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije donosi

PRAVILNIK

o proaktivnoj transparentnosti Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o proaktivnoj transparentnosti Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se vrsta i način proaktivne objave informacija Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (u daljem tekstu: Agencija), u skladu sa Politikom proaktivne transparentnosti i Standardima proaktivne transparentnosti te definišu ciljevi proaktivne transparentnosti.

Član 2.

(Jezička i rodna ravnopravnost)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se podjednako odnose i na muškarce i na žene.

Član 3.

(Definicije i značenje izraza)

Pojmovi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

- a) **Proaktivna transparentnost** - blagovremena objava jasnih, razumljivih, tačnih informacija i dokumenata koji se nalaze u vlasništvu Agencije, bez prethodnog zahtjeva građana za slobodan pristup informacijama.

b) **Politika proaktivne transparentnosti** - dokument koji je usvojilo Vijeće ministara BiH, a koji opisuje principe otvorenosti rada institucija Bosne i Hercegovine pozivajući se na međunarodne konvencije, pravni okvir u Bosni i Hercegovini i najbolje svjetske prakse.

c) **Standardi proaktivne transparentnosti** - 38 informacija i dokumenata koje bi Agencija trebala objaviti na zvaničnoj web stranici.

Član 4.

(Cilj proaktivne transparentnosti)

(1) Osnovni cilj proaktivne transparentnosti je povećanje otvorenosti rada Agencije, jačanje povjerenja javnosti u njen rad i prevencija korupcije.

(2) Proaktivnom objavom informacija i dokumenta obezbjeđuje se pravo javnosti da zna kakve odluke donosi rukovodilac Agencije, koja su strateška opredjeljenja rada Agencije te transparentna potrošnja budžeta Agencije, a sve u cilju vršenja demokratske kontrole vlasti i ostvarivanju ljudskih prava i sloboda.

Član 5.

(Standardi proaktivne transparentnosti)

Standardi proaktivne transparentnosti obuhvataju informacije i dokumenta koji su podijeljeni u šest kategorija i to:

- a) Budžetske;
- b) Operativne;
- c) Organizacijske;
- d) Strateški dokumenti;
- e) Javne nabavke i
- f) Sloboda pristupa informacijama.

Član 6.

(Vrste informacija za proaktivnu objavu)

(1) U cilju povećanja transparentnosti i otvorenosti Agencija će na službenoj web stranici www.apik.ba osigurati redovnu objavu i blagovremeno ažuriranje informacija i dokumenata.

(2) Standarde proaktivne transparentnosti čine sljedeće informacije i dokumenti:

- a) Budžet-Izvod iz Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine (dio koji se odnosi na Agenciju);
- b) Budžet u formatu zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava;
- c) Budžet analitički (Operativni plan/odobreni budžet);
- d) Izvještaj o izvršenju budžeta (analitički);
- e) Izvještaj o izvršenju budžeta/Aneks revizorskog izvještaja;

- f) Ukupna izdvajanja za imenovana lica, rukovodeće državne službenike, državne službenike i zaposlenike prema pozicijama;
- g) Revizorski izvještaji;
- h) Plan javnih nabavki;
- i) Pozivi za javnu nabavku;
- j) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- k) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući i ugovore male vrijednosti;
- l) Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovnih elemenata);
- m) Godišnji plan javnih nabavki koji sadrži postupke malih vrijednosti;
- n) Tenderska dokumentacija nakon provedenog postupka;
- o) Zaključeni ugovori uz zaštitu povjerljivih informacija;
- p) Index registar;
- q) Vodič za pristup informacijama;
- r) Zahtjev za pristup informacijama - obrazac;
- s) Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama, uz zaštitu povjerljivih podataka;
- t) Dokumenti za javne konsultacije;
- u) Izjava o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju;
- v) Strateški dokumenti institucije;
- z) Srednjoročni plan rada;
- aa) Izvještaj o radu;
- bb) Godišnji program rada;
- cc) Konkursi, oglasi i njihova arhiva;
- dd) Kalendar događaja;
- ee) Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke saradnje;
- ff) Pitanja i odgovori na učestale upite;
- gg) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- hh) Zakoni i odluke o osnivanju;
- ii) Lista nadležnosti institucije;
- jj) Organigram;
- kk) Kontakti zaposlenih;
- ll) Biografije rukovodstva;
- mm) Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
- nn) Plan integriteta;
- oo) Etički kodeks.

- (3) Agencija će informacije u vezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plata i naknade) objaviti u formi tabelarnog prikaza, radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.
- (4) Agencija će prilikom objave informacija i dokumenata voditi računa o odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 49/06, 76/11 i 89/11).

Član 7.
(Postupak prikupljanja i objavljivanja)

(1) Stručni savjetnik za odnose sa javnošću će preduzeti aktivnosti da svi dokumenti iz člana 6. Pravilnika budu prikupljeni na vrijeme.

(2) Rukovodioci organizacionih jedinica dužni su dostaviti stručnom savjetniku za odnose sa javnošću informacije i dokumenta iz člana 6. Pravilnika, u docx, xlsx, pdf, ili zip formatu, najkasnije pet dana od dana donošenja.

(3) Stručni savjetnik za odnose sa javnošću će prikupljene informacije i dokumenta za objavu iz člana 6. ovog Pravilnika dostaviti stručnom savjetniku za informacione tehnologije koji je dužan iste objaviti odmah, a najkasnije pet dana od njihovog prijema.

(6) Rokovi za dostavu i objavu informacija i dokumenta biti će produženi u slučajevima opravdanog odsustva zaposlenih u Agenciji zaduženih za dostavljanje i objavu istih.

Član 8.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na oglasnoj tabli i na službenoj web stranici Agencije.



Dostavljeno:

- Svim organizacionim jedinicama
- Oglasna ploča
- a/a