

**Bosna i Hercegovina
Ministarstvo sigurnosti
Agencija za školovanje i stručno
usavršavanje kadrova
Mostar**



**Босна и Херцеговина
Министарство безбједности
Агенција за школовање и стручно
усавршавање кадрова
Мостар**

V O D I Č
za pristup informacijama
Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova

Mostar, rujan 2021. godine

**Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova, Ul. Rodoč bb, 88000 Mostar
Tel: +38736355570 Fax: : +38736355571 Email: info@aepm.gov.ba**



Na temelju članka 61. stav (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH" br. 32/02 i 102/09), članka 21. Zakona o Direkciji za koordinaciju policijskih tijela i o agencijama za potporu policijskoj strukturi Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 36/08), članka 20. stav (1) točka a) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 28/00, 45/06, 102/09 i 100/13), ravnatelj Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova, donosi:

V O D I Č

za pristup informacijama

Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova

1. UVODNE NAPOMENE

Vodič za pristup informacijama Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova (u daljnjem tekstu: Vodič), u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 28/00, 45/06, 102/09 i 100/13 - u daljnjem tekstu: Zakon), omogućuje podnositeljima zahtjeva da se bliže upoznaju sa postupcima ostvarivanja prava pristupa informacijama u Agenciji za školovanje i stručno usavršavanje kadrova (u daljnjem tekstu: Agencija), koje su u posjedu i pod kontrolom Agencije. Isti pruža informacije o pravima i obvezama u skladu sa Zakonom, odnosno:

- a) sadrži instrukcije o načinu podnošenja zahtjeva za pristup informacijama;
- b) obavještava fizičku ili pravnu osobu (u daljnjem tekstu: podnositelj zahtjeva) o proceduri i rokovima kojih se Agencija treba pridržavati tijekom obrađivanja zahtjeva za pristup informacijama;
- c) obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup informacijama može biti uskraćen;
- d) sadrži uputstvo o pravnom lijeku na odluke koje donosi Agencija u propisanoj proceduri;
- e) upućuje na službenika Agencije mjerodavnog za informiranje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama i sadrži popis informacija potrebnih za obraćanje Agenciji;
- f) sadrži pisani obrazac zahtjeva za pristup informacijama;
- g) regulira troškove umnožavanja zahtijevanih informacija;
- h) upućuje na Indeks registar Agencije i način pristupa istom.

2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI U AGENCIJI

Podnositelj zahtjeva, u skladu sa Zakonom, može tražiti i ostvariti pristup informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Agencije, osim izuzetaka propisanih Zakonom ili podzakonskim aktima koje koristi Agencija u svom radu.

3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Prije uspostavljanja kontakta sa službenikom Agencije mjerodavnim za informiranje, preporučuje se konzultiranje Indeksi registra Agencije. U slučaju dileme da li Agencija posjeduje traženu informaciju, može se kontaktirati službenik Agencije mjerodavan za



informiranje, koji će u nastaloj situaciji pomoći u daljnjoj proceduri traženja i pristupa informacijama.

3.1. Način pristupa informacijama

U slučaju postojanja visokog nivoa pouzdanosti da Agencija raspolaže traženom informacijom, podnositelj zahtjeva se pismenim putem (na propisanom obrascu) obraća Agenciji za pristup informacijama.

3.2. Kontakt adresa, telefon i osoba za davanje informacija

Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova

Rodoč b.b.

88 000, Mostar

Kontakt telefon: + 387 36 355 570

Faks: + 387 36 355 571

Službenik Agencije mjerodavan za informiranje: Željka Šunjić, glasnogovornik u Odsjeku za potporu.

3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

Prije podnošenja pismenog zahtjeva za pristup informacijama Agencije, potrebno je da zainteresirana osoba nedvojbeno utvrdi koje informacije želi dobiti od Agencije, te predvidi iznos potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje zahtijevanih dokumenata. Također, poželjno je da zainteresirana osoba ima predstavu da pristup informacijama nije ograničen ni zabranjen, čime se izbjegava nepotrebna procedura administriranja u slučajevima očiglednih ograničenja ili izuzeća pristupa informacijama Agencije.

3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

Zainteresirana osoba, nakon što čitko i razumljivo popuni obrazac zahtjeva za pristup informacijama, isti podnosi osobno na protokol Agencije, uz potpis i obvezno stavljanje prijemnog pečata od strane službenika protokola, poštom preporučeno, faksom ili neposredno naslovljen na službenika Agencije mjerodavnog za informiranje.

Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini. Isti je potrebno jasno precizirati, te navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, naziv autora, adresanta, ili dati druge podatke koji omogućuju Agenciji da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Ako zahtjev nije podnesen na obrascu i u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identificirati traženu informaciju, Agencija će u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnositelja zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen.

3.5. Postupanje u situaciji kada Agencija ne posjeduje informaciju

U slučaju da Agencija ne raspolaže informacijama koje su tražene zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, Agencija će u roku od osam dana po prijemu



zahtjeva isti prosljediti instituciji ili pravnoj osobi za koju smatra da može postupiti po podnesenom zahtjevu. O navedenom Agencija pismeno obavještava podnositelja zahtjeva.

3.6. Rok za dobivanje informacija

Agencija će u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva da li je istom pristup informacijama odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetka i potrebe ispitivanja povjerljivih informacija i ispitivanja javnog interesa, navedeni rok se može produžiti. U tom slučaju Agencija obavještava podnositelja zahtjeva o razlozima za produženje roka.

3.7. Pristup informacijama

Kada Agencija odobri pristup traženim informacijama u cjelosti ili djelomično, o tome u formi rješenja obavještava podnositelja zahtjeva. Predmetnim rješenjem utvrđuje se mogućnost osobnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Agencije, u vrijeme koje odgovara podnositelju zahtjeva i službeniku Agencije mjerodavnom za informiranje.

U slučaju da je tražena informacija kraća od dvadeset stranica, ista se može dostaviti u pisanoj formi podnositelju zahtjeva, a u slučaju da je ista duža od dvadeset stranica, tek nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

3.8. Troškovi umnožavanja

Agencija ima obvezu naplate troškova umnožavanja zahtijevanih informacija, u skladu sa Zakonom i Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija („Službeni glasnik BiH“ br. 12/01 i 72/19).

Prvih dvadeset stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, dok za druge tražene informacije s većim brojem strana od dvadeset, podnositelj zahtjeva naknadu plaća unaprijed.

Cijena koštanja umnoženih materijala standardne veličine preko dvadeset stranica, iznosi:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 10,00 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Uplata na ime troškova umnožavanja informacija, koje sadrže preko 20 strana, vrši se na Jedinstveni račun trezora Bosne i Hercegovine na jedan od sljedećih računa:

- **JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 3380002210018390 (Unicredit banka d.d. Mostar),**
- **JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 5517902220404858 (Unicredit banka a.d. Banja Luka),**
- **JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 1610000010751394 (Raiffeisen banka d.d. BiH i**
- **JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 1549212013183391 (Intesa Sanpaolo banka d.d. Sarajevo).**



Polja koja se odnose na uplate javnih prihoda moraju biti popunjena na sljedeći način:

1. Polje: broj poreskog obveznika treba da sadrži jedinstveni matični broj građanina, ukoliko uplatu vrši fizičko lice, ili trinaestoznamenasti identifikacijski 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 – sjedišta uplatitelja.
5. Polje: porezno razdoblje treba da odgovara datumu uplate.
6. Polje: budžetska organizacija – 0908999.
7. Polje: poziv na broj popuniti brojevima '0'.

4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA

Agencija neće odobriti pristup traženim informacijama prema sljedećim kategorijama informacija:

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na nadležnosti Agencije, kada bi se otkrivanjem informacija moglo osnovano očekivati izazivanje značajne štete po:

- vanjsku politiku;
- interese obrane i sigurnosti;
- zaštitu javne sigurnosti;
- interese monetarne politike;
- sprečavanje i otkrivanje kriminaliteta i
- zaštitu procesa donošenja odluka Agencije u davanju mišljenja, savjeta ili preporuka, uposlone osobe u Agenciji, ili svake osobe koja vrši aktivnosti za ili u ime Agencije, a ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na zahtjev za pristup povjerljivim komercijalnim informacijama treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu istoj.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti treće osobe.

5. ZAŠTITA PRAVA PODNOSITELJA ZAHTJEVA

Ako Agencija odbije pristup traženoj informaciji, djelomice ili u cijelosti, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva u formi rješenja najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Podnositelj zahtjeva može podnijeti žalbu Agenciji u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Rok za žalbu je prekluzivan i njegovim propuštanjem se gubi pravo na podnošenje žalbe.

6. PRISTUP OSOBNIM INFORMACIJAMA

Zakon predviđa posebnu proceduru za pristup osobnim informacijama. Pristup osobnim informacijama može tražiti osobno samo osoba na koju se informacije odnose, tako što će potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacijski dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik ili punomoćnik osobe na koju se odnose osobne informacije. Zakonski zastupnik ili punomoćnik dužni su predočiti validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju identifikacijskog dokumenta s fotografijom.

Zakon osigurava da osobne informacije koje su pod kontrolom Agencije budu točne ili, u odnosu na svrhu prikupljanja ili korištenja informacija, budu aktualne, kompletne, relevantne za zakonsku namjenu zbog koje su pohranjene, te da na bilo koji drugi način nisu pogrešne.

Nakon odobravanja pristupa osobnoj informaciji, podnositelj zahtjeva može zahtijevati njenu izmjenu, dopunu ili davanje komentara. Zahtjevi za izmjene ili dopune osobnih podataka nisu vremenski ograničeni.

Agencija može rješenjem odbiti zahtijevanu izmjenu ili dopunu osobnih podataka ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi za njenu izmjenu, dopunu ili komentar.

7. ODGOVORNOST AGENCIJE

Agencija će poduzeti redovne mjere pomoći podnositelju zahtjeva, sa ciljem da isti ostvari svoje pravo u smislu Zakona, prvenstveno putem službenika za informiranje.

U skladu sa Zakonom, Agencija će pružiti pomoć javnim organima u Bosni i Hercegovini u slučaju da pristup informacijama zahtijeva i suradnju Agencije.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Na pitanja i procedure koje nisu bliže uređene ovim Vodičem, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

Sastavni dio Vodiča su obrazac Zahtjeva za pristup informacijama i Indeks registar.

9. STUPANJE NA SNAGU

Stupanjem na snagu ovog Vodiča, prestaje važiti Vodič za pristup informacijama Agencije za školovanje i stručno usavršavanje kadrova broj: 19-6.2-12-195/17 od 12.06.2017. godine.

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Agencije.

Broj: 19-3-09-2-30/21

Datum: 21.09.2021. godine

