

**ГЛАВНА СЛУЖБА ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНОГ СЕКТОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

**ВОДИЧ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У
ГЛАВНОЈ СЛУЖБИ ЗА РЕВИЗИЈУ ЈАВНОГ СЕКТОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Бања Лука, април 2014. године

На основу члана 20. Закона о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) и члана 7. Закона о ревизији јавног сектора Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" бр. 98/05 и 20/14) , главни ревизор, уз сагласност замјеника главног ревизора, доноси

ВОДИЧ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ГЛАВНОЈ СЛУЖБИ ЗА РЕВИЗИЈУ ЈАВНОГ СЕКТОРА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Дефиниције у смислу члана 3. Закона о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) подразумјевају:

- 1) „информација" је сваки материјал којим се преносе чињенице, мишљења, подаци, или било који други садржај, укључујући сваку копију или њен дио, без обзира на облик или карактеристике, као и на то када је сачињена и како је класификована.
- 2) „јавни орган" је сваки републички орган, градски орган, општински орган или било који орган у Републици Српској како слиједи:
 - a) извршни орган;
 - b) законодавни орган;
 - c) правосудни орган;
 - d) орган који обавља јавну функцију, а именован је или установљен у складу са законом;
 - e) било који други управни орган;
 - f) правно лице које је у власништву или које контролише јавни орган.“
- 3) „контрола" значи или располагање информацијама или контрола приступа информацијама.
- 4) „лична информација" је свака информација која се односи на физичко лице које се може директно или индиректно идентификовати чињеницама као што су, али нису ограничене на, идентификациони број или физички, ментални, економски, етнички, вјерски, културни или социјални идентитет тог лица.
- 5) „надлежни јавни орган" је јавни орган који има контролу над траженом информацијом, а то је јавни орган који је сачинио информацију или за кога је сачињена информација. Ако се јавни орган који је сачинио информацију или за кога је сачињена информација не може утврдити, онда је надлежан онај јавни орган чија је функција најближа траженој информацији.“

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Овај Водич је сачињен у циљу омогућавања квалитетног и транспарентног кориштења права на слободан приступ информацијама, у складу са Законом о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01).

Водич пружа информације о најједноставнијем начину приступа информацијама, које су под контролом Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске (у даљем тексту: Главне службе за ревизију).

Водич је бесплатан и доступан је странкама на захтјев, као и на веб страници Главне службе за ревизију www.gsr-rs.org, а доставља се Институцији омбудсмана Босне и Херцеговине.

У складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) Водич за приступ информацијама Главне службе за ревизију садржи:

- Једноставне инструкције за сачињавање и подношење захтјева,
- Обавјештава подносиоца захтјева о процедури и роковима, којих се Главна служба за ревизију мора придржавати током обраде захтјева за приступ информацијама,
- Обавјештава подносиоца захтјева о околностима под којима приступ траженој информацији може бити ускраћен,
- Садржи упутства о правним лијековима, односно подношењу жалби и роковима за подношење жалби на одлуке које су донесене у складу са Законом о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01),
- Регулише трошкове умножавања тражених информација.

2. ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) гарантује сваком физичком и правном лицу приступ информацијама које су под контролом Главне службе за ревизију, осим у случају кад је одређена информација, односно информације, изузете од објављивања, што је опет утврђено наведеним Законом. Приступ информацији, увијек треба тражити од државног органа за којег се сматра да посједује тражену информацију. Уколико странке правна и физичка лица нису сигурне које информације су под контролом Главне службе за ревизију подаци су доступни на веб страници Главне службе за ревизију www.gsr-rs.org, или се може контактирати руководиоца Одјељења за правну и административну подршку.

Такође, може се користити и добити Индекс регистар у коме су јасно одређене надлежности Главне службе за ревизију, те на основу њих се може извести закључак које су информације под контролом Главне службе за ревизију.

3. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Право на приступ информацијама (садржаним у Индексу регистра), остварују сва правна или физичка лица подношењем захтјева Главној служби за ревизију, путем редовне или електронске поште, телефон-факса или непосредном предајом на адресу:

Главна служба за ревизију јавног сектора Републике Српске, Улица Вука Караџића бр.4. Бања Лука или тел.051/247-408, факс: 051/247-497.

Захтјев за приступ информацији мора:

- a) бити у писаној форми, написан на један од званичних језика Босне и Херцеговине,
- b) садржавати довољно података у вези са природом и/или садржајем информација, како би се омогућило да Главна служба за ревизију проведе редовне активности у циљу проналажења захтјеваних информација, и
- c) укључити име подносиоца захтјева као и податке за контакте са подносиоцем захтјева.
- d) Ако се захтјев односи на личну информацију, онда захтјев, поред напријед наведених услова садржи и услове из поглавља 6. овог Водича. Ако захтјев није поднесен у прописаној форми и не садржи податке на основу којих се може утврдити тражена информација, Главна служба за ревизију ће позвати подносиоца захтјева да исти исправи или допуни у одређеном року.

4. У КОМ РОКУ СЕ МОЖЕ ДОБИТИ ТРАЖЕНА ИНФОРМАЦИЈА

Главна служба за ревизију је дужна да у року од 15 дана од дана пријема захтјева обавијести подносиоца захтјева да ли је приступ информацијама одобрен или не, односно да ли је његов захтјев одбијен.

У случају изузетка и потребе испитивања повјерљивих информација и испитивање јавног интереса, рок се може у складу са Законом о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) продужити, а подносилац захтјева се мора обавијестити о свим радњама и разлозима продужења рока.

5. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

5.1. ПРИЈЕ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА, ПОКУШАТИ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ДОБИТИ НА НЕФОРМАЛАН НАЧИН

Потенцијалним подносиоцима захтјева приступ информацијама које су под контролом Главне службе за ревизију сугерише се да, прије подношења писменог захтјева, успоставе неформалан контакт са службеником у Главној служби за ревизију, у циљу бржег и ефикаснијег добијања информација.

Ако се до потребне информације не дође на једноставнији, неформалан, начин, у том случају, подноси се формалан писмени захтјев Главној служби за ревизију.

У случају дилеме , о томе да ли Главна служба за ревизију посједује тражену информацију, која је у складу са њеним надлежностима, може се контактирати руководилац Одјељења за правну и административну подршку, који ће дати потребна појашњења.

5.2. АДРЕСА И ИНФОРМАЦИЈЕ ЗА КОНТАКТ ГЛАВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕВИЗИЈУ

Адреса: Вука Караџића број 4, 78 000 Бања Лука,

Телефон: 051/247-408,

Факс: 051/247-497,

Web адреса: www.gsr-rs.org,

E-mail: revizija@gsr-rs.org

5.3. ПЛАНИРАЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, неопходно је да се пажљиво испланирају и утврде информације или досјеи који се желе добити, да се предвиди износ евентуално потребних финансијских средстава, неопходних за умножавање тражених докумената, те утврди на којим основама би захтјев могао бити одбијен од стране Главне службе за ревизију.

Пожељно је да се претходно утврди да се ради о информацијама, којима приступ није ограничен, нити забрањен.

Информација се осигурава бесплатно ако је информација стандардне величине и ако је краћа од 10 страница. У супротном сnose се трошкови умножавања и то:

| | |
|---|---|
| Копија докумената по страни: | |
| на формату А3 | 0,20 KM |
| на формату А4 | 0,10 KM |
| Копија докумената у електронском запису: | |
| -дискета | 1 KM |
| -CD-R | 1,50 KM |
| -DVD-R (4,7Mgb) | 1,20 KM |
| Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик | 0,20 KM |
| Упућивање копије документа | Трошкови се обрачунавају према цјеновнику ЈП "Поште Српске" |

Прималац: Главна служба за ревизију јавног сектора Републике Српске,

Број жиро рачуна: 5620990000432532 НЛБ-Развојна банка,

СВРХА УПЛАТЕ: Уплата средстава за информације у складу са Законом о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01).

5.4. КАКО ПОСТУПИТИ У СЛУЧАЈУ ДА ГЛАВНА СЛУЖБА ЗА РЕВИЗИЈУ НЕ ПОСЈЕДУЈЕ ИНФОРМАЦИЈУ

У случају да Главна служба за ревизију не посједује тражену информацију, као и у случају да нема приступ траженој информацији, исти захтјев ће у року од 8 дана бити прослијеђен оној институцији или правном лицу, које може по захтјеву поступати. О томе писмено Главна служба за ревизију обавјештава подносиоца захтјева.

5.5. УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ГЛАВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕВИЗИЈУ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈЕ ИЗУЗЕТКА

Главна служба за ревизију може одбити захтјев за приступ информацијама дјелимично или у цјелини, у складу са Законом о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) кад приступ информацији може да буде ограничен у случајевима када се откривањем информације основано може очекивати изазивање значајне штете по легитимне циљеве слиједећих категорија у БиХ и то:

- интереси одбране и безбједности, као и заштита јавне безбједности,
- спречавање криминала и откривање криминала,
- заштита поступака доношења одлука у Главној служби за ревизију, укључујући давање мишљења, савјета или препорука било да се ради о лицу запосленом у Главној служби за ревизију или у име службе, с тим да то не обухвата чињеничке, статистичке, научне или техничке информације,
- када Главна служба за ревизију основно утврди да захтјев за приступ информацији укључује повјерљиве комерцијалне интересе треће стране, без одлагања писмено обавјештава трећу страну о појединостима захтјева и упозорава је да ће се тражена информација саопштити, ако у року од 15 дана од дана пријема овог обавјештења писмено одговори да сматра да је информација повјерљива и наведе разлоге због којих би њеним саопштавањем могла наступити штета.

Такође, Главна служба за ревизију може ускратити приступ информацији када се захтјев односи за приступ информацијама, које укључују повјерљиве комерцијалне интересе треће стране, чије би објављивање могло проузроковати штету трећој страни.

Исто тако, Главна служба за ревизију утврђује изузетак од саопштавања тражене информације, ако основано утврди да информација укључује личне интересе који се односе на приватност трећег лица.

5.6. ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Без обзира на наведене изузетке Главна служба за ревизију ће објавити тражену информацију, уколико је то оправдано јавним интересом. Стога ће Главна служба за ревизију у обзир узети сваку штету и сваку корист, које могу настати из објављивања информације, посебно узимајући у обзир да ли објављивањем информације може бити спријечено или откривено кршење закона, злоупотребе службеног положаја, неовлаштено кориштење јавних фондова, опасност по здравље, околину или сигурност појединца.

Ако се утврди да је саопшвање тражене информације, коју је Главна служба за ревизију утврдила као изузетак у вези са повјерљивим комерцијалним информацијама и изузетка код заштите приватности, у јавном интересу, Главна служба за ревизију ће дописом обавијестити трећу страну да ће информацију саопштити по истеку рока од 15 дана од дана пријема тог дописа.

На наведено постоји право жалбе главном ревизору, као и право обраћања Институцији омбудсмена Босне и Херцеговине.

5.7. ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ НИЈЕ ОДОБРЕН

Ако Главна служба за ревизију одбије приступ траженој информацији, дјелимично или у цјелини, о томе ће обавијестити подносиоца захтјева у року од 15 дана по пријему захтјева. У акту ће се навести разлози одбијања приступа информацији, законски основ за статус изузећа информације, сва материјална питања која су важна за одлуку, те упутити подносиоца о праву на улагање жалбе.

У наведеном случају подносилац захтјева може да уложи жалбу на такву одлуку, може да покрене управни спор пред Окружним судом у Бањој Луци, да се обрати Институцији омбудсмена за људска права у Босни и Херцеговини на адресу:

Сједиште Омбудсмана:
Равногорска број 18, 78 000 Бања Лука
Телефон: +387 51 303 992

Подручни уред:
Грбавичка број 4, 71 000 Сарајево
Телефон: +387 33 666 006

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

6. ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) 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 идентификациони документ с фотографијом.

Захтјев може поднијети и законски заступник односно пуномоћник лица на које се личне информације односе. Законски заступник и пуномоћник дужни су потписати захтјев, показати свој законом утврђени лични (идентификациони) документ са фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ, као и копију законом утврђеног личног документа подносиоца захтјева.

Закон о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01) даје право којим се осигурава да личне информације, које су под контролом Главне службе за ревизију 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, Главна служба за ревизију може одлуком одбити тражену измјену (у форми рјешења) или допуну личних података. Такво рјешење садржи поуку о правном лијеку.

7. ПРИМЈЕНА ЗАКОНА

У случају евентуалних нејасноћа у погледу примјене овог Водича и у случају да истим није све прописано у погледу приступа информацијама примјењиваће се одредбе Закона о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01).

8. ОБАВЕЗА ДОСТАВЉАЊА

Овај Водич је достављен Институцији Омбудсмана за људска права. Водич је бесплатан и може се добити у Главној служби за ревизију, а доступан је **Web адреса:** www.gsr-rs.org.

Број: 01/0109-160/14

Датум: 8.4.2014.

Главни ревизор

Др Душко Шњегота, с.р.

Замјеник главног ревизора

Дарко Пејић, с.р.

ПРИЛОГ 1

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА ПОД КОНТРОЛОМ ГЛАВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕВИЗИЈУ ИНДЕКС РЕГИСТАР

Списак информација које су настале у раду или у вези са радом Главне службе за ревизију, а које се налазе у посједу су:

1. Записници са сједница Колегија,
2. Планови ревизије,
3. Извјештаји о извршеним ревизијама,
4. Финансијски планови,
5. Финансијски извјештаји,
6. Годишњи извјештаји о раду,
7. Документација и извјештаји о јавним набавкама,
8. Извјештаји за јавне набавке,
9. Закључени уговори,
10. Документација о извршеним плаћањима,
11. Кадровска досијеа запослених,
12. Документација о спроведеним конкурсима.

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ГЛАВНА СЛУЖБА ЗА РЕВИЗИЈУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Главна служба за ревизију, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама, омогућава подносиоцу захтјева увид у документ који садржи информацију од јавног интереса, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтјев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Уколико се тражена информација од јавног интереса може издвојити од осталих информација у документу у које Главна служба за ревизију није дужна подносиоцу захтјева да омогући увид, Главна служба за ревизију дозволиће увид у дио документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

ПРИЛОГ 2.

Име и презиме подносиоца захтјева

Адреса

Телефон/телефакс/е-маил

Датум, _____

ГЛАВНА СЛУЖБА ЗА РЕВИЗИЈУ ЈАВНОГ СЕКТОРА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
УЛИЦА ВУКА КАРАЏИЋА БРОЈ 4
78 000 БАЊА ЛУКА

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЈЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

На основу Закона о слободи приступа информацијама ("Службени гласник Републике Српске" бр.20/01)

(Тачно навести коју информацију тражите и описати је што је могуће прецизније)

Заокружите начин на који желите приступити информацијама:

1. непосредан увид
2. умножавање информације
3. слање информације на кућну адресу

Прилог:

Подносилац захтјева