

ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

В О Д И Ч

за подносиоце захтјева за приступ информацијама

Сарајево, април 2014. године

САДРЖАЈ

1. УВОД
2. ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА
3. КОЈЕ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СЕ МОГУ ЗАХТИЈЕВАТИ
4. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА
 - 4.1. Неформалан начин приступа информацији
 - 4.2. Формалан начин приступа информацији
 - 4.3. Начин подношења захтјева
 - 4.4. Приступ личним информацијама
5. ПОСТУПАК И ВРЕМЕНСКИ РОКОВИ ОБРАДЕ ЗАХТЈЕВА
 - 5.1. Немогућност поступања због формалних недостатака захтјева
 - 5.2. Просљеђивање захтјева надлежном јавном органу
 - 5.3. Одбијање захтјева за приступ информацијама
 - 5.4. Одобравање захтјева за приступ информацијама
 - 5.5. Трошкови умножавања
6. ПРИЛОЗИ
 - 6.1. Образац захтјева

1. УВОД

Овај водич сачињен је с циљем помоћи подносиоцу захтјева у остваривању права приступа информацијама у складу с одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ" бр. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13) (у даљем тексту: ЗОСПИ).

Водич садржи инструкције о начину приступа информацијама које су под контролом Централне банке Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна банка).

Овај водич даје сљедеће информације подносиоцу захтјева:

- Право приступа информацијама
- Које информације се могу захтијевати (Индекс регистар)
- Поступак подношења захтјева
- Поступак и временски рокови обраде захтјева
(поступање по потпуном и непотпуном захтјеву)

За сва додатна питања на располагању Вам је службеник за информисање, односно руководилац Службе за односе с јавношћу.

Централна банка Босне и Херцеговине

Улица Маршала Тита 25, Сарајево.
Тел: 033 278 128; 278 123; 278 146;
Факс: 033 278 296
e-mail: pr@cbbh.ba
web: www.cbbh.ba

Водич је бесплатан и доступан је на интернет страници Централне банке, протоколу Централне банке или код службеника за информисање.

Надамо се да ће Вам овај водич бити од помоћи како бисте могли лакше и једноставније остварити своје право приступа информацији.

2. ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Према ЗОСПИ-ју, свако физичко и правно лице може остварити право приступа информацијама које су под контролом Централне банке, изузев у случајевима када одређену информацију, у складу са ЗОСПИ-јем и другим материјалним прописом Централна банка изузме од објављивања.

Поред информација чије објављивање није дозвољено другим материјалним прописом, Централна банка у складу са ЗОСПИ-јем може утврдити и сљедеће изузетке (члан 5. ЗОСПИ-ја):

- Изузетак у вези дјелокруга послова јавног органа (спољна политика, интереси одбране и безбједности, као и заштита јавне безбједности, интереси монетарне политике, спречавање криминала и откривање криминала, заштита поступка доношења одлука у јавном органу, укључујући давање мишљења, савјета или препорука, с изузетком чињеничних, статистичких, знанствених или техничких информација) и то у случају када Централна банка утврди да се откривањем информације може основано очекивати изазивање значајне штете по легитимне циљеве Босне и Херцеговине (члан 6. ЗОСПИ-ја).
- Изузетак у вези с повјерљивим комерцијалним (пословним) информацијама треће стране. Централна банка ће у наведеном случају дописом по хитном поступку обавијестити трећу страну о појединостима захтјева, уз упозорење да ће тражена информација бити саопштена уколико у року од петнаест (15) дана не извјести Централну банку да је информација повјерљива и наведе разлог због којег би њезиним објављивањем могла бити нанесена штета (члан 7. ЗОСПИ-ја).
- Изузетак код заштите приватности. Централна банка ће ускратити информације када оправдано утврди да тражене информације укључују личне интересе које се односе на приватност трећег лица (члан 8. ЗОСПИ-ја).

3. КОЈЕ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СЕ МОГУ ЗАХТИЈЕВАТИ

Врсте информација под контролом Централне банке наведене су у "Индекс регистру" информација које су под контролом Централне банке.

4. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА

4.1. Неформалан начин приступа информацији

Будући да Централна банка велики број информација објављује на својој интернет страници, прије него поднесете формални захтјев, провјерите да ли се тражена информација налази на интернет страници. Уколико тражену информацију не успијете добити на такав или неки други неформалан начин, можете путем формалног захтјева тражити приступ информацијама у складу са ЗОСПИ-јем.

4.2. Формалан начин приступа информацији

Захтјев за приступ информацијама подноси се оном јавном органу за који подносилац захтјева сматра да има надлежност.

Захтјев за приступ информацији мора:

- бити у писаној форми и написан на једном од службених језика БиХ,
- садржавати име, презиме, адресу и потпис подносиоца захтјева,
- садржавати довољно података, односно јасну и прецизну назнаку информације која се тражи, тако да Централна банка може провести редовне активности с циљем проналажења захтијеване информације.

Уколико Ваш писмени захтјев не испуњава један од наведених формалних услова, Централна банка ће Вас писмено обавијестити (закључком) да није у могућности удовољити Вашем захтјеву због формалних недостатака, најкасније у року од осам (8) дана од дана пријема захтјева.

4.3. Начин подношења захтјева

Захтјев се може поднијети лично или путем законског заступника или пуномоћника. Уколико захтјев подноси законски заступник или пуномоћник, поред испуњења формалних услова захтјева за приступ информацијама, потребно је приложити доказ о законском заступању (пуномоћ), образац захтјева потписан од стране законског заступника (пуномоћника), службенику за информисање Централне банке показати личну карту или други лични документ с фотографијом, као и копију личне карте подносиоца захтјева.

4.4. Приступ личним информацијама

Уколико се тражи лична информација, захтјев за приступ информацијама мора, поред испуњавања формалних услова, поднијети искључиво лицеа на које се тражена информација односи, његов законски заступник или пуномоћник. Лице које подноси захтјев и на које се тражена информација односи дужно је потписати захтјев и службенику за информисање Централне банке показати личну карту или други лични документ с фотографијом.

Ако захтјев подноси законски заступник или пуномоћник подносиоца захтјева, то лице је дужно потписати захтјев, показати личну карту или други лични документ с фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ и копију личне карте подносиоца захтјева.

5. ПОСТУПАК И ВРЕМЕНСКИ РОКОВИ ОБРАДЕ ЗАХТЈЕВА

По пријему захтјева за приступ информацији, Централна банка предузима све потребне мјере да прикупи захтијеване информације, размотри све чињенице и околности које су значајне за обраду захтјева.

Централна банка ће претходно утврдити да ли је писмени захтјев потпун, односно садржи ли прописане формалне услове и да ли је надлежна за поступање по захтјеву.

5.1. Немогућност поступања због формалних недостатака захтјева

Уколико утврди да захтјев није потпун (не садржи име, презиме, адресу и потпис подносиоца захтјева и довољан опис/назнаку тражене информације), Централна банка је о томе дужна обавијестити подносиоца захтјева најкасније осам (8) дана од дана пријема захтјева, уколико је наведена адреса пребивалишта или боравишта.

5.2. Просљеђивање захтјева надлежном јавном органу

Уколико се захтијева приступ информацији која није у надлежности Централне банке, Централна банка ће захтјев прослиједити надлежном јавном органу (уколико јој је познат), најкасније осам (8) дана од дана пријема захтјева или ће о немогућности прослијеђивања надлежном органу обавијестити подносиоца захтјева.

5.3. Одбијање захтјева за приступ информацијама

Уколико се захтијева приступ информацији која у складу са ЗОСПИ-јем или другим материјалним прописом може бити изузета од објављивања, Централна банка ће оцијенити је ли њезино објављивање (у цијелости или дјелимично) у јавном интересу.

Централна банка ће подносиоца захтјева о томе писмено обавијестити у року од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева. Рок може бити и продужен:

- уколико је претходно потребно добити изјашњење треће стране о сагласности за објављивање информације која садржи повјерљиве пословне информације,
- уколико је Централна банка дужна обавијестити трећу страну, да ће због постојања јавног интереса, ипак објавити информацију која је ЗОСПИ-јем утврђена као изузетак од објављивања.

Уколико Централна банка одбије захтјев и ускрати приступ тражене информације у цијелости или дјелимично, подносиоца захтјева ће обавијестити о томе рјешењем у року од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева, наводећи законски основ ускраћивања информације, поуку о правном лијеку и временски рок за улагање правног лијека, те поуку о праву обраћања омбусмену БиХ.

5.4. Одобравање захтјева за приступ информацијама

Уколико Централна банка одобри приступ траженој информацији у цијелости или дјелимично, подносиоца захтјева ће рјешењем обавијестити о томе у року од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева.

5.5. Трошкови умножавања

Централна банка не наплаћује накнаде за подношење захтјева или за писана обавјештења у смислу ЗОСПИ-ја, док се накнада за извршене услуге умножавања наплаћује у складу с Одлуком Савјета министара БиХ о трошковима умножавања тражених информација у складу са ЗОСПИ-јем, и то:

- 0,50 КМ за сваку страницу стандардног формата,
- 10 КМ по дискети/ЦД-у за електронску документацију.

Првих двадесет (20) страна умножавања материјала стандардног формата је бесплатно, а за све друге тражене информације с већим бројем страна подносилац захтјева плаћа унапријед.

6. ПРИЛОЗИ

6.1. Образац захтјева

Датум, _____.

(Име и презиме подносиоца захтјева)

(Адреса подносиоца захтјева)

ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Ул. Маршала Тита 25.

71 000 Сарајево

ПРЕДМЕТ: Захтјев за приступ информацијама

На основу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини тражим да ми омогућите приступ следећим информацијама:

(Навести јасну и прецизну назнаку информације која се тражи)

Потпис подносиоца захтјева