

**BOSNA I HERCEGOVINA - БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА**

*Agencija za razvoj visokog obrazovanja  
i osiguranje kvaliteta/kvalitete  
Bosne i Hercegovine  
Banja Luka*



*Агенција за развој високог образовања  
и обезбеђивање квалитета  
Босне и Херцеговине  
Бања Лука*

*Agency for Development of Higher Education and Quality Assurance of Bosnia and  
Herzegovina*

# **PRAVILNIK O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI**

Banjaluka, januar 2023.godine

[www.hea.gov.ba](http://www.hea.gov.ba), e-mail: [info@hea.gov.ba](mailto:info@hea.gov.ba)

---

BA – 78000 Banja Luka, Akademika Jovana Surutke 13, Tel.: +387 51 430 510, Fax: +387 51 462 302

Na osnovu člana 6. i člana 61. stav 2. Zakona o upravi (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine broj: 32/02, 102/09, 72/17), a u vezi sa Zaključkom sa 56.sjednice Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, tačka 53, direktor Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, d o n o s i

## **PRAVILNIK O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI AGENCIJE ZA RAZVOJ VISOKOG OBRAZOVANJA I OSIGURANJE KVALITETA**

### **Član 1. (Predmet)**

- (1) Pravilnik o proaktivnoj transparentnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje vrstu i način proaktivne objave informacija Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, (u daljnjem tekstu: Agencija) u skladu sa Politikom i Standardima proaktivne transparentnosti.
- (2) Osnovni cilj proaktivne transparentnosti je povećanje otvorenosti rada Agencije, jačanje povjerenja javnosti u njen rad i preveniranje korupcije.

### **Član 2. (Definicije)**

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **Proaktivna transparentnost** – blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva za pristup informacijama.
- b) **Politika proaktivne transparentnosti** – dokument koji opisuje principe otvorenosti rada institucija Bosne i Hercegovine pozivajući se na međunarodne konvencije, pravni okvir u Bosni i Hercegovni i najbolje međunarodne prakse.
- c) **Standardi proaktivne transparentnosti** – 38 dokumenata i informacija koje institucije proaktivno trebaju objaviti na zvaničnim internet prezentacijama.
- d) **Mašinski čitljiv format** – format dokumenta strukturiran na način da računarski program može lako identifikovati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.
- e) **Otvoreni format** – format dokumenta koji je nezavisan od korištene platforme i dostupan javnosti bez ograničenja.

### **Član 3. (Vrste informacija za proaktivnu objavu)**

Agencija će na web stranici redovno proaktivno objavljivati i blagovremeno ažurirati standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti i informacije:

- a) Izvod iz Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine (dio koji se odnosi na Agenciju);
- b) Zahtjev za dodjelu budžetskih sredstava;
- c) Odobreni budžet u mašinski čitljivom formatu;
- d) Izvještaj o izvršenju budžeta u formi aneksa revizorskog izvještaja;
- e) Izvještaj o izvršenju budžeta, analitički;
- f) Izvještaj o radu;

- g) Plan javnih nabavki, uključujući i nabavke male vrijednosti;
- h) Pozive za dostavu ponuda u postupcima javnih nabavki;
- i) Odluke o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući i nabavke male vrijednosti;
- j) Izvještaj o realizaciji ugovora (Lista osnovnih elemenata ugovora za sve postupke javnih nabavki uključujući i nabavke male vrijednosti);
- k) Konkurse, oglase i njihovu arhivu;
- l) Strateške dokumente Agencije;
- m) Srednjoročni plan rada;
- n) Godišnji plan rada;
- o) Listu aktuelnih i realizovanih projekata tehničke saradnje;
- p) Osnivačke i ostale relevantne propise iz nadležnosti Agencije;
- r) Listu nadležnosti Agencije;
- s) Dokumente za javne konsultacije;
- t) Organigram Agencije;
- u) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- v) Kontakte zaposlenih;
- z) Biografije direktora i zamjenika direktora institucije;
- ž) Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Agenciji;
- aa) Plan integriteta;
- bb) Kodeks poslovnog ponašanja državnih službenika i zaposlenika u Agenciji;
- cc) Indeks registar;
- dd) Vodič za pristup informacijama;
- ed) Zahtjev za pristup informacijama;
- ff) Kalendar događaja;
- gg) Pitanja i odgovore na učestale upite;
- hh) Revizorske izvještaje;
- ii) Tendersku dokumentacija nakon prvedenog postupka;
- jj) Zaključene ugovore, uz zaštitu povjerljivih informacija;
- kk) Izjavu o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju;
- ll) Ukupna izdvajanja za imenovana lica, rukovodeće državne službenike, države službenike i zaposlenike prema pozicijama u Agenciji;
- mm) Rješenja po zahtjevima za pristup informacijama, uz zaštitu ličnih podataka;
- oo) Informacije u vezi sa postupkom akreditacije;
- pp) Ostale informacije i dokumente od interesa za opštu javnost.

#### **Član 4.**

##### **(Način objave)**

- (1) Agencija će informacije i dokumente iz člana 3. objavljivati u mašinski čitljivom i otvorenom formatu.
- (2) Izuzetno od stava (1), kada objava u ovim formatima nije pod kontrolom Agencije, informacije i dokumenti će biti objavljivani u formatu koji je dostupan.
- (3) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz člana 3. odlučuju urednik web sadržaja i web administrator Agencije.
- (4) Informacije i dokumente iz člana 3. Agencija će objavljivati ili ažurirati najkasnije sedam dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

**Član 5.**  
**(Odgovornost za primjenu i nadzor)**

- (1) Zaposleni u Agenciji dužni su poštivati odredbe Pravilnika i dostavljati informacije i dokumente iz člana 3. na objavu Kabinetu rukovodstava u skladu sa Poslovníkom o radu Web redakcije u Agenciji.
- (2) Nadzor nad primjenom Pravilnika obavljaju direktor, zamjenici direktora i rukovodioci sektora Agencije.

**Član 6.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće postavljen na oglasnoj tabli Agencije.

**DIREKTOR**

**Prof. dr Enes Hašić**

Broj:

Datum: