

**BOSNA I HERCEGOVINA  
AGENCIJA ZA RAZVOJ VISOKOG OBRAZOVANJA  
I OSIGURANJE KVALITETA**

**VODIČ**  
o postupku pristupa informacijama u  
Agenciji za razvoj visokog obrazovanja  
i osiguranje kvaliteta

Ovaj vodič je besplatan

Broj:  
Datum:

Na osnovu člana 20 Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (" Službeni list Bosne i Hercegovine" broj 28/00, 45/06), direktor Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta , d o n o s i

## **VODIČ**

### **o postupku pristupa informacijama u Agenciji za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta**

#### **I POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

##### **Pravo pristupa**

1. Svako fizičko i pravno lice ima pravo podnijeti zahtjev za pristup informacijama iz nadležnosti Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta (u daljem tekstu: Agencija ). Agencija neće ispitivati, niti zahtjevati razloge opravdanosti zahtjeva.
2. Agencija će preduzimati sve redovne mjere pomoći svakom fizičkom ili pravnom licu koje traži informaciju u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama.

##### **Podnošenje zahtjeva**

3. Zahtjev za pristup informacijama se podnosi u pisanom obliku na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini putem pošte na adresu: Bulevar vojvode Stepe Stepanovića 11, Banja Luka, ili neposrednom predajom putem protokola Agencije.
4. Zahtjev sadrži podatke o podnosiocu zahtjeva uključujući i podatke za kontakt sa podnosiocem zahtjeva, dovoljno podataka u vezi sa prirodom i sadržajem informacija koje se traže, mjesto i datum podnošenja zahtjeva i potpis podnosioca zahtjeva. Lice koje podnosi zahtjev za pristup informacijama dužno je dokazati svoj identitet ili ako se zahtjev predaje putem pošte priložiti kopiju ličnog dokumenta sa fotografijom. Forma i sadržaj zahtjeva za pristup informacijama propisani su na obrazcu broj 1 koji čini sastavni dio ovog Vodiča.
5. Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lica koje je ovlašćeno za pristup informacijama, to lice će potpisati zahtjev, dokazati svoj identitet, dokazati da je zakonski zastupnik ili punomoćnik, te priložiti kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

## **II POSTUPAK PO ZAHTJEVU**

### **Postupanje po prijemu zahtjeva**

6. Po prijemu zahtjeva Agencija je dužna putem stručnog savjetnika za odnose s javnošću-glasnogovornika da prikupi tražene informacije i razmotri činjenice i okolnosti od značaja za obradu zahtjeva.
7. Ako se zahtjevu ne može udovoljiti zbog nedostatka formalnih uslova koji su propisani tačkom 4 i 5 ovog Vodiča, podnosilac zahtjeva se, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva pismeno obavještava da zahtjev ne može da bude obrađen iz navedenih razloga. Istom obavjesti podnosilac zahtjeva obavjestiće se i o mogućnosti podnošenja žalbe određenom organu kome žalba treba da bude upućena, uključujući neophodne podatke za kontakt sa takvim organom, kao i o pravu obraćanja Ombudsmenu Bosne i Hercegovine.
8. Za zahtjeve koji ne sadrže dovoljno podataka u vezi sa prirodom ili sadržajem zahtjevano informacije u obavjesti će se navesti specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev i uz isti će se dostaviti kopija ovog Vodiča.
9. Podnosilac zahtjeva se u roku od 15 dana od prijema zahtjeva obavještava da li je odobren pristup informacijama djelimično ili u cjelini, s tim da taj rok može biti produžen za 7 dana u slučaju predviđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini.
10. Pristup informacijama obezbjediće se podnosiocu zahtjeva na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, kao i na originalnom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, ako je to moguće.

### **Informacije sa kategorijama izuzetaka**

11. Agencija može odbiti zahtjev za pristup informacijama djelimično ili u cjelini:
  - a) kada se otkrivanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete po legitimne ciljeve sljedećih kategorija u Bosni i Hercegovini:
    - vanjska politika, interesi odbrane i bezbjednosti, kao i zaštita javne bezbjednosti,
    - interesi monetarne politike,
    - sprečavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala,
    - zaštita procesa donošenja odluka u davanju mišljenja, savjeta ili preporuka od strane Agencije, zaposlenog lica ili svakog lica koje vrši aktivnostu za ili u ime Agencije, a ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.

- b) Kada zahtjev za pristup informaciji uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane,
- c) Kada zahtjev za pristup informaciji uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće strane.

12. Ako Agencija nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu, o tome će u roku od 8 dana obavjestiti podnosioca zahtjeva sa uputom o mogućnosti podnošenja žalbe nadležnom organu uključujući i pravo obraćanja Ombudsmenu Bosne i Hercegovine.

### **Indeks registar**

13. U Agenciji se vodi poseban Indeks registar koji sadrži:
- vrste informacija koje su pod njenom kontrolom,
  - oblik u kojem su informacije i podaci na raspolaganju.
  - mjesto pristupa informacijama

### **Troškovi umnožavanja materijala**

14. Agencija ne naplaćuje naknade ili takse za podnošenje zahtjeva niti za pisane obavijesti u smislu zakona, osim za troškove umnožavanja materijala preko deset stranica. Troškovi umnožavanja naplaćivaće se u iznosima utvrđenim Odlukom Vijeća ministara o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija saglasno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (“ Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj 12/01).
15. Sastavni dio ovog Vodiča je **obrazac** za podnošenje zahtjeva za pristup informacijama i **Indeks registar informacija**.

DIREKTOR

Prof.dr sc.Nihad Fejzić