

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ПРИЈЕДОР  
ГРАДСКА УПРАВА ПРИЈЕДОР



**В О Д И Ч**  
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ЗАХТЈЕВА У СМISЛУ  
ЗАКОНА О СЛОБОДИ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМ

Поштовани грађани,

Овај водич сачињен је са циљем да Вама, као потенцијалним подносиоцима захтјева за приступ информацијама, помогне да остварите своја права у складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Републици Српској (у даљем тексту: ЗОСПИ).

Водич ће Вам помоћи да сазнате више о томе како можете приступити информацијама које су у посједу и под контролом Града Приједора - прецизније Градоначелника, Градске управе и Скупштине града,(у даљем тексту: Градски органи).Конкретно овај водич:

- садржи једноставне инструкције за сачињавање захтјева,
- обавјештава Вас о процедури и роковима којих се ми морамо придржавати током обраде вашег захтјева;
- обавјештава Вас о околностима под којима Вам приступ захтјеваној информацији може бити ускраћен;
- садржи инструкције о подношењу жалби на одлуке које су донесене у складу са ЗОСПИ; и

Водич је бесплатан и можете га добити у пријемној канцеларији Градске управе или на званичној интернет презентацији Града [www.prijedorgrad.org](http://www.prijedorgrad.org).

Уз водич можете, такође бесплатно, добити и индекс-регистре Градске управе који ће Вам олакшати да свој захтјев упутите на праву адресу, односно надлежном Градском органу. Уколико имате било каквих додатних питања или Вам је потребна помоћ при састављању захтјева за приступ информацијама, молимо Вас да се обратите наведеном службенику за информисање.

Надамо се да ће Вам информације у овом водичу бити од користи. Позивамо Вас да нам дате препоруке како би допринијели побољшању слиједећег издања овог водича.

## **2. Која права имате у складу са ЗОСПИ?**

ЗОСПИ (објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 20/01) Вам гарантује право на приступ информацијама које су у посједу или под контролом свих јавних органа, укључујући и Градске органе.

Како би остварили ово право морате поднијети писмени захтјев градском органу у којем се што прецизније наводи какву информацију тражите, заједно са вашим именом и вашом адресом. Градски орган има рок од 15 дана од дана пријема вашег захтјева да га обради. Ако Градски орган коме сте се обратили није надлежан за информацију коју сте тражили, тај орган има обавезу да упути ваш захтјев надлежном органу. У правилу, Градски орган има обавезу да Вам одобри приступ информацији коју сте тражили. Само под изузетним околностима, које ЗОСПИ детаљно регулише, Градски орган може донијети одлуку да Вам ускрати приступ информацији коју сте тражили.

Имајте на уму да Градски орган нема право да наплаћује таксе за ЗОСПИ захтјеве. Од Вас се може тражити само да платите трошкове умножавања у складу са Упутством Министарства правде Републике Српске и то тако да је првих десет страна бесплатно, а свака наредна страна се плаћа 0,20 КМ

## **3. Како дјелује ЗОСПИ?**

### **3.1. Ко има обавезу да одобри приступ информацијама?**

ЗОСПИ се примјењује на све "јавне органе" - који формирају комплетну власт, као и институције под контролом власти (као што су комунална предузећа, болнице, школе, регулаторне агенције, корпорације у власништву или под контролом власти, итд.). Закон дефинише јавне органе као све органе власти - извршне, законодавне и судске органе, потом органе који обављају јавну функцију, а именовани су или установљени у складу са законом, као и правна лица која су у власништву или које контролира орган власти. Сви ови органи су обавезни да одговарају на ЗОСПИ захтјеве! Овај Водич се односи на Градске органе Града Приједора..

### **3.2. Које врсте информација можете добити?**

ЗОСПИ Вам даје право да тражите приступ било којој информацији која је под контролом Градских органа, било да се ради само о једном ретку или читавим досијеима. Није важан ни начин чувања информације од стране јавног органа (ЗОСПИ обухвата и документа чувана у компјутерским системима, тонске и видео записе, фотографије и сл.).

### **3.3. Од којег Градског органа можете тражити информацију?**

Приступ информацији требате тражити од Градског органа за који сматрате да посједује информацију. Ако нисте сигурни који би то орган могао бити, контактирајте службеника за информисање или провјерите у нашем Индекс-регистру, који можете добити у Центру за информисање грађана.

### **3.4. Прво покушајте добити информацију на неформалан начин**

Прије него што поднесете формални ЗОСПИ захтјев, контактирајте нашег службеника за информисање. Ако Градски орган није у могућности или није спреман да подијели информацију са Вама на неформалан начин, можете поднијети формалан захтјев у складу са ЗОСПИ.

### **3.5. Коме и како послати ЗОСПИ захтјев**

Захтјев требате послати нашем службенику за информисање. Захтјеви морају бити у писаном облику на једном од службених језика Републике Српске. На њима мора бити назначено ваше име и презиме, као и ваша адреса, а пожељно би било да упишете и број телефона на који Вас можемо контактирати ради лакше комуникације.

Захтјев мора јасно дефинисати оно што желите сазнати. Добро сачињен ЗОСПИ захтјев би требао садржавати све информације које би могле помоћи Градском органу у лоцирању жељене информације: наслов или датум документа, аутора, адресанта, уред у којем је настао, итд.

### **3.6. У којем року можете добити захтјевану информацију?**

Уколико је Градски орган на којег сте упутили захтјев надлежан за његову обраду, ви ћете добити одговор о томе да ли Вам је приступ одобрен или одбијен у року од 15 дана од дана пријема Вашег захтјева.

### **3.7. Шта у случају да орган не посједује информацију?**

У случају да Градски орган нема захтјевану информацију, тај је орган обавезан да у року од 8 дана од дана пријема захтјева исти проследи надлежном јавном органу, о чему ћете бити обавијештени дописом.

### **3.8. Како се одвија приступ информацијама?**

Једном када је приступ одобрен, било у цјелости или дјелимично, Градски орган ће Вас дописом обавијестити о могућности личног приступа информацијама у његовим просторијама, односно о могућности да добијете бесплатну копију тражене информације (првих десет страница) или да Вам се информација умножи.

### **3.9. На којим основама државни орган може одбити приступ?**

ЗОСПИ наводи три категорије информација које могу бити изузете од откривања:

Прва категорија се односи на функције државних органа. У смислу ове категорије, изузетак може бити утврђен, у случајевима када би откривање информације изазвало значајну штету по легитимне циљеве Републике Српске и то када је ријеч о интересима одбране и сигурности, заштите јавне сигурности, интересима спречавања и откривања криминала, те заштите процеса доношења одлука у јавним органима.

Друга категорија изузећа односи се на заштиту комерцијално осјетљивих информација треће стране, када би објављивање такве информације могло проузроковати трећој страни штету.

Трећа категорија изузетака је заштита приватности треће особе.

#### **4. Шта можете учинити ако Вам приступ није одобрен?**

Ако Градски орган одбије приступ информацији коју сте Ви захтјевали, било дјелимично или у цјелости, о томе ће Вас информисати дописом у року од 15 дана по пријему захтјева.

Градски орган ће у допису навести разлоге за одбијање приступа информацији, законске основе за статус изузећа, сва материјална питања која су важна за одлуку, те Вас подучити о вашем праву подношења жалбе - наводећи назнаку и адресу органа коме се жалба подноси, као и рок и трошкове за подношење жалбе.

Ако нисте задовољни одлуком поводом Ваше жалбе, можете покренути управни спор како би та одлука била разматрана од стране суда. У било којој фази поступка, можете се обратити и канцеларији Омбудсмена РС.

Обратите пажњу да су сви жалбени рокови тачно одређени. Пропуштањем ових рокова ризикујете да изгубите ваше право на подношење жалбе.

#### **5. Како приступити личним информацијама, како их измјенити или исправити?**

ЗОСПИ садржи посебну процедуру за приступ вашим личним информацијама, односно информацијама које се тичу вашег приватног живота. Као додатак општим правилима везаним за ЗОСПИ захтјева, овдје је важно истаћи да приступ личним информацијама можете поднијети само Ви лично, или од Вас овлаштено лице.

Ако захтјев за приступ Вашој личној информацији подносите лично, морате га лично и потписати, те показати свој законом утврђен лични документ са фотографијом.

Ако сте овластили некога другог да приступи Вашој личној информацији у Ваше име, тај заступник мора потписати захтјев, показати свој Законом утврђен лични документ са фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ, као и копију Вашег законом утврђеног личног докумената