**Водич за приступ информацијама којима располаже Комисија за очување националних споменика, у смислу Закона о слободи приступа информацијама у БиХ**

**УВОД**

**Овај водич треба да помогне подносиоцима захтјева да остваре своја права у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини (“Службени гласник БиХ”, број: 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13 – у даљњем тексту: Закон).**

**Сврха му је да све заинтересоване упути како да што једноставније дођу до информација које су у посједу Комисије за очување националних споменика (у даљем тексту: Комисија).**

**Водич вам пружа одговоре на питања:**

**- које информације могу да тражим?**

**- како да добијем тражену информацију?**

**- колико ћу чекати одговор?**

**- поднио сам захтјев, шта сад.....?**

**- може ли и усмени одговор?**

**- коме се жалити?**

**Надамо се да ће вам овај водич помоћи да лакше и једноставније остварите своја права.**

**I – ПОДАЦИ О НАЧИНУ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА**

**Према Закону, имате право на приступ свакој информацији која је у посједу Комисије за очување националних споменика, осим у случају када одређену информацију Комисија у складу са Законом, изузме од објављивања.**

**Према Закону ти случајеви, односно изузеци су:**

**а) вањска политика, интереси одбране и безбједности, као и заштита јавне безбједности;**

**б) интереси монетарне политике;**

**ц) спречавање криминала и свако откривање криминала; и**

**д) заштита процеса доношења одлука Комисије.**

**II – НАЧИН ОСТВАРЕЊА ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈИ**

**Да бисте остварили право на приступ информацијама које су у посједу Комисије, прво требате да поднесете писмени захтјев на једном од службених језика Босне и Херцеговине.**

**ЗАХТЈЕВ треба да садржава:**

**- назив органа којем се обраћа, с назнаком да се захтјев упућује службенику надлежном за информисање;**

**- што шире образложење информације која вас интересује;**

**- број копија тражене информације;**

**- име, презиме и адреса особе која подноси захтјев.**

**ПРИМЈЕР ЗАХТЈЕВА У ПИСАНОЈ ФОРМИ**

**Име и презиме:**

**Адреса и телефон подносиоца захтјева:**

**Комисија за очување националних споменика**

**Маршала Тита 9а, Сарајево**

**ПРЕДМЕТ: Приступ информацији**

**У складу са Законом о слободи приступа информацијама, тражим приступ сљедећим информацијама:**

**(навести прецизно које се информације траже и описати их са што је могуће више детаља)...**

**Молим Вас да ми тражену информацију доставите у \_\_\_(број) копија, уколико су бесплатне или трошкови њиховог умножавања не прелазе\_\_\_ КМ, које сам спреман платити.**

**У случају да копирање изискује веће трошкове, молим да ме о томе обавијестите прије него мој захтјев узмете у разматрање.**

**Молим да ми одговор доставите у складу са Законом.**

**Име подносиоца захтјева**

**III – ПРОЦЕДУРА И РОКОВИ ЗА ОБРАДУ ЗАХТЈЕВА**

**1. Обавеза Комисије је да размотри да ли је примљени писмени захтјев комплетан (садржи ли име, адресу и телефон подносиоца захтјева и да ли су довољно прецизиране информације које се траже).**

**Уколико се установи да захтјев није комплетан, Комисија ће о томе обавијестити странку у року од највише осам дана од дана подношења захтјева, осим у случају да странка није навела адресу ни број телефона..**

**2. У случају да сте тражили приступ информацији за коју није надлежна Комисија, ваш захтјев ћемо прослиједити надлежном јавном органу (уколико знамо ко је надлежан за тражену информацију) најкасније осам дана од његовог примитка, о чему ћемо вас писмено обавијестити или ћемо вам га вратити.**

**3. Када се у захтјеву тражи приступ информацији која према Закону може да буде изузета од саопштавања, цијениће се да ли је њено објављивање (у цјелости или дјелимично), у јавном интересу.**

**О томе ћемо вас извијестити у року од 15 дана од дана подношења захтјева.**

**IV – ПОСТУПАЊЕ ПО КОМПЛЕТНОМ ПИСМЕНОМ ЗАХТЈЕВУ**

**1. Када Комисија одобри приступ траженој информацији, дописом вас обавјештава о могућности личног приступа информацији у просторијама Комисије или вам је писмено доставља, уколико информација не заузима више од 5 страна. У супротном сте дужни да платите надокнаду за умножавање о чему ћемо вас претходно обавијестити.**

**2. Када Комисија одбије приступ траженој информацији у цијелости или дјелимично, обавјештава вас о томе рјешењем у року 15 дана од дана подношења захтјева, уз навођење законских основа за одбијање и поуке о правним лијековима.**

**V – МОГУЋНОСТ УСМЕНОГ САОПШТАВАЊА ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

**У случају да сматрате да није неопходно да вам Комисија писмено достави тражену информацију, одговорно лице у Комисији ће након доставе писменог захтјева, уколико процијени да су информација и сврха њеног давања такве нарави да усмено саопштавање недвојбено неће произвести негативне посљедице (неспоразум, погрешну интерпретацију и сл.), одредити лице која ће усмено дати тражене информације.**

**VI – ПРАВНИ ЛИЈЕКОВИ**

**Рјешење којим Комисија одбија приступ информацији у цијелости или дјелимично садржи, како то прописује Закон, поуку о праву на жалбу, назнаку и адресу органа којем се жалба подноси, рок за подношење жалбе, као и упутство о праву обраћања омбудсмену, с назнаком неопходних података за његово контактирање.**

**VII – ТРОШКОВИ УМНОЖАВАЊА**

**У складу за Законом Комисија не наплаћује накнаду или таксу за поднесене захтјеве, рјешења или обавјештења у смислу Закона, осим накнаде за извршене услуге умножавања која се наплаћује у складу с Одлуком Вијећа министара БиХ о трошковима умножавања захтјеваних информација у складу са Законом о слободи приступа информацијама у БИХ (”Службени гласник БиХ“, број: 62/11) и то:**

** 0,50 КМ за сваку страницу стандардног формата,**

** 10,00 КМ по ЦД – у за електронску документацију.**

**Првих двадесет страница умножавања материјала стандардног формата је бесплатно, а за све друге тражене информације с већим бројем страница – плаћа подносилац захтјева унапријед.**

**Правилником Комисије о кориштењу документације утврђени су изузеци од обавезе плаћања трошкова умножавања:**

**- коришћење документације Комисије за потребе институција Босне и Херцеговине;**

**- Комисија даје на кориштење документацију без накнаде материјалних трошкова и административне таксе институцијама и појединцима који посједују документацију од значаја за рад Комисије, на основи споразума о узајамној размјени података и документације.**

**VIII – ПОТРАЖИТЕ НАШ ИНДЕКС РЕГИСТАР**

**Како бисте лакше остварили право на приступ информацијама, и знали које информације ми имамо под својом контролом и у којем су облику доступне, упућујемо вас да користите наш индекс регистар.**

**И Н Д Е К С Р Е Г И С Т А Р**

**Информације које су под контролом Комисије за очување националних споменика**

**Комисија пружа сљедеће информације:**

**1. Број и називе примљених петиција за проглашење добара националним споменицима**

**2. Број и називе донесених одлука о проглашењу добара националним споменицима**

**3. Одлуке о проглашењу добара националним споменицима**

**4. Број и називе донесених одлука о одбијање приједлога за проглашење добра националним спомеником**

**5. Одлуке о одбијању приједлога за проглашење добра националним спомеником**

**6. Привремена листа националних споменика**

**7. Документација којом располаже Комисија:**

**а. Одлуке о проглашењу националних споменика са попратном документацијом**

**б. Библиотека – Књиге**

**ц. Фототека – Фотографије националних споменика**

**д. Техничка документација (пројекти и снимци)**

**е. ЦД-тека**

**8. Захтјеви и представке**

**9. Годишњи извјештаји Комисије за очување националних споменика**

**10. Подаци о одржаним сједницама Комисије за очување националних споменика:**

**а. Дневни ред**

**б. Записници**

**11. Подаци о пројектима Комисије за очување националних споменика:**

**а. Извјештај о имплементацији пројекта (текући или завршни зависно у којој је фази пројекат)**

**12. Подаци о члановима и упосленицима Комисије за очување националних споменика**

**13. Подаци о тендерима.**

**ВАЖНО! Корисник информације дужан је приликом употребе документације за властите потребе навести све податке о поријеклу, аутору и власнику документације, назив одлуке или акта Комисије, датум доношења, потписника одлуке, састав Комисије која је одлуку или акт донијела, податке о објављивању одлуке или акта. При навођењу података о кориштеној документацији могу бити кориштена призната и стандардизирана библиографска правила. За сву фотографску документацију, цртеже и планове потребно је навести назив и број одлуке у склопу које су настали, сакупљени и презентирани, са осталим релевантним подацима о одлуци. Кориштење документације Комисије без одговарајућих навода сматрат ће се повредом ауторских права и злоупотребом јавних докумената.**

**Водич за приступ информацијама је бесплатан и доставља се на захтјев.**