**Vodič za pristup informacijama kojima raspolaže Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH**

**UVOD**

Ovaj vodič treba pomoći podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (“Službeni glasnik BiH”, broj: 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13 – u daljnjem tekstu: Zakon).

Svrha mu je da sve zainteresirane uputi kako da što jednostavnije dođu do informacija koje su u posjedu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika (u daljem tekstu: Komisija).

Vodič vam pruža odgovore na pitanja:

- koje informacije mogu tražiti?  
- kako da dobijem traženu informaciju?  
- koliko ću čekati odgovor?  
- podnio sam zahtjev, šta sad.....?  
- može li i usmeni odgovor?  
- kome se žaliti?

Nadamo se da će vam ovaj vodič pomoći da lakše i jednostavnije ostvarite svoja prava.

**I – PODACI O NAČINU PRISTUPA INFORMACIJAMA**

Prema Zakonu, imate pravo na pristup svakoj informaciji koja je u posjedu Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika, osim u slučaju kada određenu informaciju Komisija u skladu sa Zakonom, izuzme od objavljivanja.

Prema Zakonu ti slučajevi, odnosno izuzeci su:

a) vanjska politika, interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;

b) interesi monetarne politike;

c) sprečavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala; i

d) zaštita procesa donošenja odluka Komisije.

**II – NAČIN OSTVARENJA PRISTUPA INFORMACIJI**

Da biste ostvarili pravo na pristup informacijama koje su u posjedu Komisije, prvo trebate podnijeti pismeni zahtjev na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

ZAHTJEV treba sadržavati:

- naziv organa kojem se obraća, s naznakom da se zahtjev upućuje službeniku nadležnom za informiranje;  
- što šire obrazloženje informacije koja vas interesira;  
- broj kopija tražene informacije;  
- ime, prezime i adresa osobe koja podnosi zahtjev.

**PRIMJER ZAHTJEVA U PISANOJ FORMI**

Ime i prezime:  
Adresa i telefon podnosioca zahtjeva:

Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika

Maršala Tita 9a, Sarajevo

PREDMET: Pristup informaciji

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, tražim pristup sljedećim informacijama:

(navesti precizno koje se informacije traže i opisati ih sa što je moguće više detalja)...

Molim Vas da mi traženu informaciju dostavite u \_\_\_(broj) kopija, ukoliko su besplatne ili troškovi njihovog umnožavanja ne prelaze\_\_\_ KM, koje sam spreman platiti.

U slučaju da kopiranje iziskuje veće troškove, molim da me o tome obavijestite prije nego moj zahtjev uzmete u razmatranje.

Molim da mi odgovor dostavite u skladu sa Zakonom.

Ime podnosioca zahtjeva

**III – PROCEDURA I ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA**

1. Obaveza Komisije je da razmotri da li je primljeni pismeni zahtjev kompletan (sadrži li ime, adresu i telefon podnosioca zahtjeva i da li su dovoljno precizirane informacije koje se traže).  
Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije kompletan, Komisija će o tome obavijestiti stranku u roku od najviše osam dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju da stranka nije navela adresu ni broj telefona..

2. U slučaju da ste tražili pristup informaciji za koju nije nadležna Komisija, vaš zahtjev ćemo proslijediti nadležnom javnom organu (ukoliko znamo ko je nadležan za traženu informaciju) najkasnije osam dana od njegovog primitka, o čemu ćemo vas pismeno obavijestiti ili ćemo vam ga vratiti.

3. Kada se u zahtjevu traži pristup informaciji koja prema Zakonu može biti izuzeta od saopćavanja, cijenit će se da li je njeno objavljivanje (u cjelosti ili djelimično), u javnom interesu.  
O tome ćemo vas izvijestiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

**IV – POSTUPANJE PO KOMPLETNOM PISMENOM ZAHTJEVU**

1. Kada Komisija odobri pristup traženoj informaciji, dopisom vas obavještava o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Komisije ili vam je pismeno dostavlja, ukoliko informacija ne zauzima više od 5 strana. U suprotnom ste dužni platiti nadoknadu za umnožavanje o čemu ćemo vas prethodno obavijestiti.

2. Kada Komisija odbije pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelimično, obavještava vas o tome rješenjem u roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, uz navođenje zakonskih osnova za odbijanje i pouke o pravnim lijekovima.

**V – MOGUĆNOST USMENOG SAOPĆAVANJA TRAŽENE INFORMACIJE**

U slučaju da smatrate da nije neophodno da vam Komisija pismeno dostavi traženu informaciju, odgovorno lice u Komisiji će nakon dostave pismenog zahtjeva, ukoliko procijeni da su informacija i svrha njenog davanja takve naravi da usmeno saopćavanje nedvojbeno neće proizvesti negativne posljedice (nesporazum, pogrešnu interpretaciju i sl.), odrediti osobu koja će usmeno dati tražene informacije.

**VI – PRAVNI LIJEKOVI**

Rješenje kojim Komisija odbija pristup informaciji u cijelosti ili djelimično sadrži, kako to propisuje Zakon, pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmenu, s naznakom neophodnih podataka za njegovo kontaktiranje.

**VII – TROŠKOVI UMNOŽAVANJA**

U skladu za Zakonom Komisija ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona, osim naknade za izvršene usluge umnožavanja koja se naplaćuje u skladu s Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja zahtjevanih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BIH (”Službeni glasnik BiH“, broj: 62/11) i to:

 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,

 10,00 KM po CD – u za elektronsku dokumentaciju.

Prvih dvadeset stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem stranica – plaća podnosilac zahtjeva unaprijed.

Pravilnikom Komisije o korištenju dokumentacije utvrđeni su izuzeci od obaveze plaćanja troškova umnožavanja:

* korištenje dokumentacije Komisije za potrebe institucija Bosne i Hercegovine;
* Komisija daje na korištenje dokumentaciju bez naknade materijalnih troškova i administrativne takse institucijama i pojedincima koji posjeduju dokumentaciju od značaja za rad Komisije, na osnovi sporazuma o uzajamnoj razmjeni podataka i dokumentacije.

**VIII – POTRAŽITE NAŠ INDEKS REGISTAR**

Kako biste lakše ostvarili pravo na pristup informacijama, i znali koje informacije mi imamo pod svojom kontrolom i u kojem su obliku dostupne, upućujemo vas da koristite naš indeks registar.

**I N D E K S  R E G I S T A R**

Informacije koje su pod kontrolom Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika

Komisija pruža sljedeće informacije:

1. Broj i nazive primljenih peticija za proglašenje dobara nacionalnim spomenicima
2. Broj i nazive donesenih odluka o proglašenju dobara nacionalnim spomenicima
3. Odluke o proglašenju dobara nacionalnim spomenicima
4. Broj i nazive donesenih odluka o odbijanje prijedloga za proglašenje dobra nacionalnim spomenikom
5. Odluke o odbijanje prijedloga za proglašenje dobra nacionalnim spomenikom
6. Privremena lista nacionalnih spomenika
7. Dokumentacija kojom raspolaže Komisija:
   1. Odluke o proglašenju nacionalnih spomenika sa popratnom dokumentacijom
   2. Biblioteka – Knjige
   3. Fototeka – Fotografije nacionalnih spomenika
   4. Tehnička dokumentacija (projekti i snimci)
   5. CD-teka
8. Zahtjevi i predstavke
9. Godišnji izvještaji Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika
10. Podaci o održanim sjednicama Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika:
    1. Dnevni red
    2. Zapisnici
11. Podaci o projektima Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika:
    1. Izvještaj o implementaciji projekta (tekući ili završni zavisno u kojoj je fazi projekat)
12. Podaci o članovima i uposlenicima Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika
13. Podaci o tenderima.

VAŽNO! Korisnik informacije dužan je prilikom upotrebe dokumentacije za vlastite potrebe navesti sve podatke o porijeklu, autoru i vlasniku dokumentacije, naziv odluke ili akta Komisije, datum donošenja, potpisnika odluke, sastav Komisije koja je odluku ili akt donijela, podatke o objavljivanju odluke ili akta. Pri navođenju podataka o korištenoj dokumentaciji mogu biti korištena priznata i standardizirana bibliografska pravila. Za svu fotografsku dokumentaciju, crteže i planove potrebno je navesti naziv i broj odluke u sklopu koje su nastali, sakupljeni i prezentirani, sa ostalim relevantnim podacima o odluci. Korištenje dokumentacije Komisije bez odgovarajućih navoda smatrat će se povredom autorskih prava i zloupotrebom javnih dokumenata.

Vodič za pristup informacijama je besplatan i dostavlja se na zahtjev.