



OPŠTINA MODRIČA

Odjeljenje za opštu upravu

ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA (ZOSPI)

Što je Zakon o slobodi pristupa informacijama?

Zakon o pristupu informacijama u RS („Službeni glasnik RS“, broj 20/01) – (ZOSPI) utvrđuje opšte pravo javnosti na pristup informacijama koje su pod kontrolom javnih organa „u najvećoj mogućoj mjeri u skladu sa javnim interesom“.

Javni pristup informacijama u posjedu javnih organa ima tri bitna cilja:

- podstiče veću otvorenost i odgovornost javnih organa pri donošenju odluka,
- unapređuje demokratiju promovišući učešće javnosti pri donošenju odluka javnih organa,
- doprinosi borbi protiv korupcije i lošeg rukovođenja.

Koje su vrste informacija dostupne, u skladu sa ZOSPI?

ZOSPI dozvoljava svim fizičkim i pravnim licima da zahtijevaju pristup veoma širokom broju informacija u posjedu opštine Modriča i drugih javnih organa. Informacija znači „savi materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući savu kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena, ili kako je klasifikovana“. (član 3. stav 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Republici Srpskoj). Ona obuhvata sve pisane ili štampane tekstove, dokumente, evidencije, mape, pisane zabilješke,

zapisnike sa sastanaka, audio ili video zapise, fotografije, elektronsku poštu, kompjuterske ili druge elektronske fajlove ili baze podataka.

Kako bi Vam pomogli da što lakše utvrdite vrste informacija koje su u posjedu opštine Modriča, izradili smo ***Index registar informacija***. Index registar Vam stoji na raspolaganju u šalter Sali opštine, a isti je **besplatan**.

ZOSPI daje pravo svakom fizičkom licu da pristupi ličnim informacijama koje se odnose na to lice (npr. Lični dosje), a koje su u posjedu opštine Modriča.

Ako te informacije nisu tačne, kompletne, relevantne za zakonsku namjenu zbog koje su pohranjene, ili na bilo koji drugi način navode na pogrešan zaključak, Zakon daje pravo fizičkom licu na koje se informacije odnose da zahtijeva izmjenu informacija i/ili dodavanje komentara na lične informacije.

Koje su vrste informacija izuzete od objavljivanja?

ZOSPI dozvoljava javnim organima da traže izuzetak od objavljivanja informacija u tri slučaja. To su:

1. objavljivanjem informacija osnovano se može očekivati izazivanje značajne štete legitimnim funkcijama vlade (npr. Nacionalna bezbjednost, odbrana, sprečavanje kriminala ili javna bezbjednost);

2. objavljivanje informacija bi naškodilo povjerljivim komercijalnim interesima treće strane; ili

3. tražena informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

Ako Opština, kao javni organ utvrdi da je informacija koju ste Vi zahtijevali izuzeta od objavljivanja u skladu sa ZOSPI, ona će Vam izdati Rješenje u pisanoj formi. To Rješenje mora da sadrži sljedeće:

- obrazloženje zakonske osnovanosti za odbijanje pristupa zahtijevanoj informaciji;
- uputstvo o Vašem pravu obraćanja Instituciji ombudsmana sa naznakom neophodnih podataka za obraćanje Instituciji ombudsmana.

Postupak pristupa informacijama

Vaše pravo na pristup informacijama možete ostvariti podnošenjem pisanog zahtjeva, koji mora ispuniti sljedeće uslove:

1. mora biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Republike Srpske;
2. mora dati dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da organi opštine pronađu tu informaciju;
3. mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu, a po mogućnosti i broj telefona; i
4. mora sadržavati način na koji podnosilac zahtjeva želi pristupiti informacijama.

Opština će Vam omogućiti da pristupite informacijama na sljedeće načine:

- osigurat će Vam lični pristup originalu informacije kako bi Vi mogli izvršiti lični uvid u istu;
- obezbijediće Vam fotokopije informacije (prvih 10 stranica su besplatne);
- ako fotokopija informacije iznosi manje od 10 besplatnih stranica, onda se ta informacija dostavlja na Vašu kućnu adresu.

Zahtjev za pristup i/ili dodavanje primjedbi lične informacije podnosioca zahtjev (npr. Lični dosje) može podnijeti samo lice na koje se informacija odnosi, odnosno njen zakonski zastupnik, ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismenim putem opunomoćio za pristup informaciji. Zahtjevi za pristup, izmjenu i/ili dodavanje primjedbi na lične informacije podnosioca zahtjeva moraju ispuniti gore navedene uslove. Pored tih uslova, ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se informacije odnose, to lice dužno je potpisati zahtjev i pokazati propisani lični dokument sa fotografijom. Ako zahtjev podnese zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisanim putem opunomoćio za pristup informaciji, to lice je dužno potpisati zahtjev i pokazati propisani lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Naknade za podnošenje zahtjeva

Za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja ne naplaćuju se naknade ili takse.

Jedine naknade koje Opština može naplatiti su troškovi umnožavanja informacija.

Ukoliko Vi zahtijevate umnožavanje informacija, prvih 10 (deset) stranica fotokopije standardne veličine su **BESPLATNE**. Cijena troškova umnožavanja su sljedeće:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi 10 (deset) prvi besplatnih stranica;
 - 5,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.
- Uplata za usluge umnožavanja vrši se u Šalter Sali opštine Modriča.

Vremenski rok za odgovaranje na zahtjeve za pristup informacijama

Opština Modriča je obavezna Vaš zahtjev riješiti u roku 15 (petnaest) dana. U slučaju da se zahtjev ne riješi u ovom roku, Opština će Vs dopisom obavijestiti o razlozima.

Ako je drugi organ nadležan za postupanje, zahtjev će se u roku od 15 dana od dana prijema dostaviti tom organu.

Za dodatne informacije o načinu podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, obratite se službeniku za informisanje u Opštini Modriča.

