

Na osnovu člana 18.stav (1) tačka a) Zakona o Univerzitetu u Tuzli („Službene novine TK“ broj: 9/08, 8/10 i 7/11) i člana 72.stav (1) tačka c) Statuta Univerziteta u Tuzli (Prečišćeni tekst), a u vezi sa članom 20. stav 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama („Službene novine FBiH“ broj: 32/01 i 48/11, na prijedlog Rektora Univerziteta u Tuzli, Upravni odbor Univerziteta u Tuzli na sjednici održanoj 24.03.2014.godine, donio je

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM UNIVERZITETA U TUZLI**

### **I OPŠTE ODREDBE**

Ovim Vodičem uređuje se način i postupak pristupa svakog fizičkog i pravnog lica informacijama pod kontrolom Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet). Informacije, koje su pod kontrolom Univerziteta, sadržane su u „Indeks registaru“, koji je sastavni dio ovog Vodiča.

Vodič se može dobiti u pisarnici Univerziteta, kao besplatan primjerak, a dostupan je i na web stranici Univerziteta [www.untz.ba](http://www.untz.ba).

Adresa Univerziteta je Ul.Dr.Tihomila Markovića broj 1., 75000 Tuzla.

### **II PRISTUP INFORMACIJAMA**

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Univerziteta u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11 - u daljem tekstu: Zakon) i ovog Vodiča.

#### **II 1. Utvrđivanje izuzetaka**

1. Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom.  
Univerzitet će utvrditi traženu informaciju izuzetom od saopštavanja na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja ako:
  - utvrdi izuzetak u skladu sa Zakonom i
  - utvrdi, nakon obavljenog ispitivanja javnog interesa, da saopštavanje informacije nije u javnom interesu.
- 1.1. Prva kategorija izuzetaka odnosi se na djelokrug Univerziteta, kao javne ustanove. U smislu ove kategorije, od saopštavanja mogu biti izuzete informacije čije bi saopštavanje moglo izazvati značajne štete za slijedeće legitimne ciljeve FBiH:
  - interese odbrane i sigurnosti, kao i zaštite javne sigurnosti;

- sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
  - zaštitu postupka odlučivanja na Univerzitetu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o licu zaposlenom na Univerzitetu ili drugom licu koje je radom vezano za Univerzitet, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije.
- 1.2. Druga kategorija izuzetaka uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane. U tom slučaju Univerzitet, bez odlaganja obavještava treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozorava je da će informacije saopštiti ako u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja pismeno ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta. Nakon prijema odgovora Univerzitet će utvrditi izuzetak od saopštavanja tražene informacije.
- 1.3. Treća kategorija izuzetaka odnosi se na zaštitu privatnosti. Univerzitet utvrđuje izuzetak od saopštavanja informacije, ako osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

## **II 2. Ispitivanje javnog interesa**

1. Univerzitet saopštava traženu informaciju, bez obzira na izuzetke utvrđene u tački II 1. ovog Vodiča, ako je to opravdano javnim interesom. Pri tome uzima u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteci iz saopštavanja informacije.
2. Prilikom donošenja odluke o tome je li saopštavanje informacije opravdano javnim interesom Univerzitet razmatra okolnosti naročito uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe ovlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlašteno korištenje javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.
3. Ako se utvrdi da je u javnom interesu saopštavanje tražene informacije, koja je utvrđena kao izuzetak u vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama i izuzetak u zaštiti privatnosti, Univerzitet će rješenjem obavijestiti treću stranu da će saopštiti informaciju po isteku roka od 15 dana od prijema tog rješenja. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu u roku od 8 dana od dana njegovog prijema, naznaku da se žalba podnosi rektoru, odnosno Upravnom odboru ako žalbu podnosi zaposlenik Univerziteta sa navođenjem adrese organa kojem se žalbe podnosi kao i uputu o pravu obraćanja instituciji ombudsmena sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

## **II 3. Razdvajanje informacije na dijelove**

1. Ako je dio informacije utvrđen kao izuzetak, Univerzitet izdvaja taj dio i saopštava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog izdvajanja informacija postaje nerazumljiva.

## **III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **III 1. Podnošenje zahtjeva**

1. Zahtjev u pismenoj formi podnosi se Univerzitetu na jednom od službenih jezika u upotrebi u FBiH.
2. Zahtjev mora imati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Univerzitet, uz razuman napor, pronađe i stavi na uvid traženu informaciju.

3. Zahtjev mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu. Ukoliko je podnositelj pravno lice, zahtjev mora sadržavati naziv, sjedište i adresu pravnog lica, ime i prezime i potpis ovlaštenog lica u pravnom licu.
4. Zahtjev se predaje putem pošte ili neposredno na pisarnicu Univerziteta.
5. Obrazac zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom Univerziteta sastavni je dio ovog Vodiča.
6. Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju podnosioca, pored ispunjavanja uslova iz podtačke 1., 2. i 3. ove tačke, može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, odnosno njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik.  
Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže ličnu ispravu sa fotografijom. Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili punomoćnik, to lice je dužno potpisati zahtjev i pokazati ličnu ispravu sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć, kao i kopiju lične isprave sa fotografijom podnositelja zahtjeva.
7. Univerzitet nije ovlašten da ispituje opravdanost ili da zahtijeva obrazloženje zahtjeva.
8. Zaposlenik Univerziteta na radnom mjestu „Viši stručni saradnik za normativnu djelatnost i informisanje“ ovlašteno je lice za vođenje postupka po zahtjevima za pristup informacijama.
9. O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje rektor donošenjem rješenja.

### **III 2. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom**

1. Ako Univerzitet nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu, zbog nepostojanja formalnih uslova utvrđenih u tački III 1. podtačke 1., 2.3, ili 6. ovog Vodiča, rješenjem će o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, ako je takvo obavještenje moguće.
2. Rješenje sadrži:
  - navedene razloge zbog kojih zahtjev ne može biti obrađen;
  - pouku o pravu na žalbu, naznaku da se žalba podnosi rektoru, odnosno Upravnom odboru ako žalbu podnosi zaposlenik Univerziteta, adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe i
  - uputu o pravu obraćanja Ombudsmenu FBiH.
  - kopiju Vodiča, ukoliko se po zahtjevu ne može postupiti uslijed nedovoljnih podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije
  - obavještenje da se preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom.

### **III 3. Postupanje nakon prijema zahtjeva**

1. Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama Univerzitet poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.
2. Kada Univerzitet odobri pristup informaciji, u cijelosti ili djelimično, rješenje o tome dostavlja podnosiocu zahtjeva.
  - 2.1. Informacija se može dati u obliku: fotokopije originalnog dokumenta, u vidu elektronskog zapisa na CD-u ili u obliku posebno sačinjene informacije u vezi sa zahtjevom s pozivom na izvor podataka.
  - 2.2. Fotokopija prvih deset stranica dokumenta koji sadrži traženu informaciju osigurava se besplatno.

- 2.3. Ukoliko se radi o informaciji koja je sadržana na više od deset stranica, rješenje sadrži obavijest o mogućnostima umnožavanja, troškovima umnožavanja, te obavijest da se informacija osigurava nakon uplate troškova i dostavljanja priznanice.
- 2.4. Rješenjem se može odobriti i/ili lični pristup traženoj informaciji i to u prostorijama Univerziteta koje se određuju istim rješenjem.
- 2.5. Rješenje se dostavlja najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, a protiv istog se može uložiti prigovor rektoru, odnosno Upravnom odboru ako prigovor podnosi zaposlenik, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
3. Ako Univerzitet odbije pristup informaciji, u cijelosti ili djelimično, donijeće rješenje i isto dostaviti podnosiocu zahtjeva.
  - 3.1. Rješenje sadrži:
    - zakonski osnov za status izuzeća tražene informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir i faktor javnog interesa i
    - pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kome se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora.
  - 3.2. Prigovor se podnosi rektoru u roku od osam dana od dana prijema rješenja.
  - 3.3. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

#### **III 4. Troškovi umnožavanja**

1. Univerzitet ne naplaćuje taksu ili naknadu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona i ovog Vodiča.
2. Cijena se podnosiocu zahtjeva određuje samo za unožavanje.
3. Podnosilac zahtjeva ne plaća za prvih 10 stranica standardne veličine na kojima je sadržana tražena informacija.
4. Za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi prvih 10 besplatnih stranica standardne veličine podnosilac zahtjeva plaća 0,50 KM.
5. Podnosilac zahtjeva plaća 5,00 KM po disketi ili CD-u za elektronsku dokumentaciju.

#### **IV ZAVRŠNE ODREDBE**

1. Do prijema u radni odnos zaposlenika na radno mjesto „Viši stručni saradnik za normativnu djelatnost i informisanje“ poslove vođenja postupka po zahtjevima za pristup informacijama vodit će zaposlenici koje će posebnim rješenjem odrediti Rektor Univerziteta.
2. Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja.

#### **V OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič objavit će se na oglasnoj tabli i web stranici Univerziteta.

UNIVERZITET U TUZLI  
Broj:04-1649-3/14  
Tuzla,24.03.2014.godine

PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA:

Akademik prof.dr.sc Enver Zerem