

Pravna služba

**JU "STUDENTSKI CENTAR"**

**SARAJEVO**

- Upravni odbor -

Broj : 01-1874/10

Sarajevo, 22.12.2010.

Na osnovu ovlaštenja iz člana 37. Pravila JU "Studentski centar" Sarajevo, Upravni odbor JU „Studentski centar“ Sarajevo je na sjednici održanoj dana 20.12.2010. godine, donio :

### **ODLUKU**

**o utvrđivanju konačnog teksta Procedura za pristup informacijama  
JU „Studentski centar“ Sarajevo**

#### **Član 1.**

Utvrđuje se konačan tekst Procedura za pristup informacijama JU „Studentski centar“ Sarajevo.

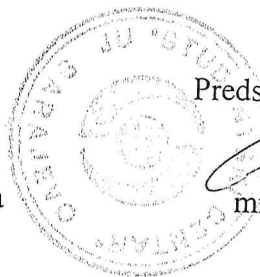
Konačan tekst Procedura iz stava jedan ovog člana sastavni je dio ove Odluke.

#### **Član 2.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno :

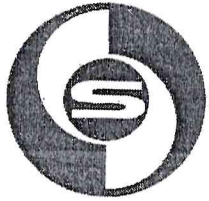
1. Članovi U.O.
2. Služba računovodstva
3. Služba pravnih, kadr. i općih poslova
4. Služba za kom. poslove
5. Mat. U.O.
6. a/a



Predsjednik Upravnog odbora

mr. Elvir Resić

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SARAJEVO



JU "STUDENSKI CENTAR"  
SARAJEVO

---

**PROCEDURE**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**  
**U JU „STUDENSKI CENTAR“ SARAJEVO**

Sarajevo, decembar 2010.

---

F BiH, 71.000 Sarajevo, Podgaj 6, Tel. : 205 – 231 Tel./fax : 226-360  
e- mail: justudsarajevo@yahoo.com; web: <http://www.student-centar.ba>  
Raiffeisen Bank d.d. Bosna i Hercegovina TRN : 1610000004420010 ; SWIFT RZBABA 2S  
Identifikacijski broj : 4200458760008 Kantonalni sud u Sarajevu UF/I -5167/00

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Sl. list R BiH“, broj : 6/92, 8/93 i 13/94), Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH („Sl. novine FBiH“, broj 32/01), te Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH („Sl. novine F BiH“ broj 57/01), Upravni odbor JU „Studentski centar“ Sarajevo na sjednici održanoj dana 20.12. 2010. godine, u t v r đ u j e

## **PROCEDURU ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U JU „STUDENSKI CENTAR“ SARAJEVO**

### **I. UVODNE NAPOMENE**

1. Ovim aktom uređuju se pitanja koja treba da doprinesu efikasnijoj primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH, a odnose se na pitanja koja doprinose pravilnijem postupanju u primjeni navedenog Zakona.

2. Informacije pod kontrolom JU „Studentski centar“ Sarajevo, (u daljem tekstu: Centar), predstavljaju značajno javno dobro, a javni pristup informacijama potiče veću transparentnost i odgovornost Centra.

### **II. PRISTUP INFORMACIJAMA**

1. Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama u Centru u dijelu kojim obezbjeđuje životni standard studenata u skladu sa javnim interesom, a Centar ima odgorajuću obavezu da saopći tražene informacije.

2. Centar ima pravo da u svakom pojedinačnom slučaju utvrdi da li se tražena informacija može izuzeti od saopćenja.

Centar će utvrditi izuzetke u slučajevima kada se saopćenjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za Centar, a naročito u slučajevima:

- interesa odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;
- sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
- zaštita postupka donošenja odluka u Centru, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o licu zaposlenom u Centru ili drugom licu koje radi za ili u ime Centra, s tim da to ne obuhvata činjenice, statističke, naučne ili tehničke informacije;
- kad Centar utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane;
- kad Centar utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

3. U slučaju da je saopćenje informacije opravdano javnim interesom, Centar će saopćiti traženu informaciju bez obzira na izuzetke koji su utvrđeni u odjeljku II - tačka 2. ovog akta.

Centar će uzeti u obzir svaku korist i štetu koja proištice iz saopćenja informacije.

Prilikom donošenja odluke da li je saopćavanje informacije opravdano javnim interesom, Centar će razmotriti okolnosti naročito uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, sigurnosti pojedinaca, javnosti ili okoline.

4. Centar može, u slučaju da je dio informacije utvrđen kao izuzetak, izdvojiti taj dio i saopćiti ostatak informacije, osvim ako usljed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

### III - POSTUPAK PRISTUPA

1. Zahtjev za pristup informacijama podnosi se na protokolu Centra ukoliko podnosilac zahtjeva vjeruje da je Centar nadležan za davanje informacije.

2. Zahtjev za pristup informaciji mora:

- biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije;
- u zahtjevu treba dati dovoljno podataka o prirodi ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Centar uz razuman napor pronađe traženu informaciju;
- sadržavati ime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu.

U slučaju da se zahtjev odnosi na ličnu informaciju podnosioca zahtjeva, zahtjev, gore navedenog, može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informacijama.

Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom.

Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, to lice dužno je da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Centar neće ispitivati opravdanost niti će tražiti obrazloženje zahtjeva.

3. Ako Centar nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta koji su navedeni u odjeljku III - tačka 2. ovog akta, Centar će što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, rješenjem obavjestiti podnosioca zahtjeva, da zahtjev ne može biti obrađen.

Rješenje treba da sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba odnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmenu sa oznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

Podnosilac zahtjeva će se u gore navedenom rješenju obavjestiti da će se njegov preinačeni zahtjev smatrati novim zahtjevom.

4. Ukoliko Centar primi zahtjev za pristup informaciji za koji nije nadležan, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, dostavi zahtjev nadležnom organu, te da o tome pismeno obavjesti podnosioca zahtjeva.

#### IV - POSTUPANJE NAKON PRIJEMA ZAHTJEVA

1. Nakon prijema zahtjeva za pristup informaciji Centar će poduzeti sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmotri sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.

2. Kada Centar odobri pristup informaciji u cjelosti ili djelimično, ovlašteno lice izdaje rješenje, potvrde ili uvjerenje i dostavlja podnosiocu zahtjeva.

Cijena troškova za izdavanje potvrde ili uvjerenja utvrđuje se odlukom Direktora.

Uplata će se vršiti na blagajni Centra uz izdavanje odgovarajuće priznanice, a u sklopu procedure rukovanja gotovim novcem. Jedan primjerak odgovarajuće priznanice zadržava blagajnik Centra, a drugi primjerak predaje licu koje je izvršilo uplatu.

3. Ako Centar odbije pristup informaciji u cjelosti ili djelimično, na prilagođen način i u propisanoj formi će obavjestiti podnosioca zahtjeva o tome.

Obavještenje, odnosno rješenje će sadržavati:

- zakonski osnov za status izuzeća informacije uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i uzimanje u obzir faktora javnog interesa;
- pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kome se žalba podnosi.

Potvrde, obavještenja ili rješenja iz tački 2. i 3. dostavljaju se što je moguće prije, a najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva.

4. Centar će pristup informacijama osigurati na jednom od službenih jezika Federacije BiH. Centar nije dužan da prevodi zahtjevanu informaciju sa jednog na drugi službeni jezik.

#### V - LIČNE INFORMACIJE

1. Svako lice ima pravo da osigura da njegove lične informacije koje su pod kontrolom Centra budu tačne i s obzirom na svrhu prikupljanja ili korištenja informacija, aktuelne, potpune, od značaja za namjenu zbog koje su sačinjene ili da na bilo koji drugi način ne navede na pogrešan zaključak.

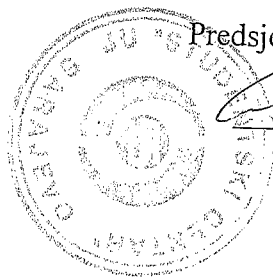
## VI - ODGOVORNOST CENTRA

1. Centar je dužan da u okviru svojih mogućnosti poduzme potrebne mjere pružanja pomoći fizičkom ili pravnom licu koje traži da ostvari svoje pravo u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH.

2. Centar je dužan da odredi službenika za informiranje koji obrađuje zahtjeve sačinjene u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH.

Centar će svoje informacije koje su dostupne javnosti objavljivati i na svojoj internet stranici.

Sarajevo, 22.12.2010.  
Broj : 01-1874/10



Predsjednik Upravnog odbora

mr. Elvir Resić