

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09, 72/17) i odredbi Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23), a u skladu sa Politikom proaktivne transparentnosti i Standardima proaktivne transparentnosti, direktorica Direkcije za evropske integracije donosi

PRAVILNIK O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI DIREKCIJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE

Član 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuje se vrsta i način proaktivne objave informacija Direkcije za evropske integracije (u daljnjem tekstu: Direkcija), u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23) (u daljem tekstu: Zakon), Politikom proaktivne transparentnosti i Standardima proaktivne transparentnosti.

Član 2. (Cilj)

- (1) Osnovni ciljevi proaktivne transparentnosti su povećanje otvorenosti rada Direkcije, jačanje povjerenja javnosti u njen rad i preveniranje korupcije.
- (2) Proaktivnom objavom informacija obezbjeđuje se pravo javnosti da zna kakve odluke donosi direktorica Direkcije, koja su strateška opredjeljenja rada Direkcije, te kako se troši budžetski novac, a sve u cilju vršenja demokratske kontrole vlasti i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda.

Član 3. (Upotreba izraza)

Riječi koje su radi preglednosti u propisu navedene u jednom rodu, bez diskriminacije odnose se i na muški i na ženski rod.

Član 4. (Definicije)

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **Proaktivna transparentnost** – blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva za pristup informacijama;
- b) **Politika proaktivne transparentnosti** – dokument koji je usvojilo Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, a koji opisuje principe otvorenosti rada institucija Bosne i Hercegovine pozivajući se na međunarodne konvencije, pravni okvir u Bosni i Hercegovini i najbolje svjetske prakse;
- c) **Proaktivna objava informacija** – kontinuirana, samoinicijativna objava određenih vrsta informacija na internetskoj stranici Direkcije u otvorenom obliku, koji podrazumijeva oblik datoteke koji je nezavisan od korištene platforme i bez ograničenja za ponovljenu upotrebu;
- d) **Standardi proaktivne transparentnosti** – 38 dokumenata i informacija koje institucije Bosne i Hercegovine proaktivno trebaju objaviti na zvaničnim internet stranicama;

- e) **Mašinski čitljiv format** – format dokumenta strukturiran na način da računarski program može lako identifikovati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.

Član 5.

(Vrste informacija za proaktivnu objavu)

- (1) Direkcija će na zvaničnoj internet stranici Direkcije www.dei.gov.ba i Centralnom portalu javnih informacija, redovno proaktivno objavljivati i blagovremeno ažurirati standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti dostupni za ponovnu upotrebu i informacije:
- a) Budžet – Izvod iz Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine;
 - b) Budžet u formatu zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava;
 - c) Budžet analitički (Operativni plan/odobreni budžet);
 - d) Izvještaj o izvršenju budžeta (analitički);
 - e) Izvještaj o izvršenju budžeta/Aneks revizorskog izvještaja;
 - f) Ukupna izdvajanja za imenovana lica, rukovodeće državne službenike, državne službenike i zaposlenike prema pozicijama;
 - g) Revizorski izvještaji;
 - h) Plan javnih nabavki;
 - i) Pozivi za javnu nabavku;
 - j) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
 - k) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući za ugovore male vrijednosti;
 - l) Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovih elemenata);
 - m) Godišnji plan javnih nabavki koji sadrži postupke malih vrijednosti;
 - n) Tenderska dokumentacija nakon provedenog postupka;
 - o) Zaključeni ugovori uz zaštitu povjerljivih informacija;
 - p) Index registar;
 - q) Vodič za pristup informacijama;
 - r) Zahtjev za pristup informacijama - obrazac;
 - s) Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama, uz zaštitu povjerljivih informacija;
 - t) Dokumenti za javne konsultacije;
 - u) Izjava o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju;
 - v) Strateški dokumenti institucije;
 - z) Srednjoročni plan rada;
 - aa) Izvještaj o radu;
 - bb) Godišnji program rada;
 - cc) Informacije o javnim konkursima, uključujući i tekst konkursa, dokumentaciju potrebnu za učestvovanje u konkursu (ako postoji), fazama u postupku konkursa, kao i konačnom rezultatu konkursa, te oglase i njihovu arhivu;
 - dd) Kalendar događaja;
 - ee) Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke saradnje;
 - ff) Pitanja i odgovori na učestale upite;
 - gg) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - hh) Zakoni i odluke o osnivanju;
 - ii) Lista nadležnosti institucije;
 - jj) Organigram;

- kk) Informacije o zaposlenima: ime i prezime, radno mjesto, stepen školske spreme, iznos plaće i kontakt-informacije;
 - ll) službeni podaci službenika za informisanje u Direkciji sa kontakt adresom;
 - mm) Biografije rukovodstva;
 - nn) Akcijski plan za borbu protiv korupcije;
 - oo) Plan integriteta;
 - pp) Etički kodeks;
 - qq) Ugovori, sporazumi ili odluke o isključivim pravima na ponovnu upotrebu dokumenata.
- (2) Direkcija redovno objavljuje informacije vezane za javne nabavke na Portalu javnih nabavki www.ejn.gov.ba. u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.
 - (3) Informacije u vezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plata i sve vrste naknada), Direkcija objavljuje u formi tabelarnog prikaza, radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.
 - (4) Službenik za informisanje u Direkciji priprema godišnje Izvještaje utvrđene članom 17. st. (6) i (7) Zakona, kao i podatke iz registra zahtjeva za pristup informacijama, utvrđene u članu 18. stav (2) Zakona, radi objave na internet stranici Direkcije.

Član 6. **(Način objave informacija)**

- (1) Direkcija će informacije i dokumente iz člana 5. ovog Pravilnika objavljivati u mašinski čitljivom i otvorenom formatu, ukoliko je to moguće.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kada objava u ovim formatima nije pod kontrolom Direkcije, informacije i dokumenti će biti objavljivani u formatu koji je dostupan.
- (3) Informacije i dokumenti koje Direkcija redovno periodično izrađuje (npr. budžet, izvještaj o radu, plan rada i sl.) biće objavljivani na internet stranici Direkcije, najmanje za prethodne tri godine.
- (4) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz člana 5. ovog Pravilnika, odlučuju web editor i web administrator Direkcije, imenovani važećom Odlukom o imenovanju članova Web redakcije Direkcije.
- (5) Rukovodioci Sektora/Odjeljenja i zaposleni koji priprema interni akt i informacije iz člana 5. ovog Pravilnika, a na bazi prethodno pripremljenog Plana objave informacija, dužni su isti dostaviti web administratoru najkasnije tri dana nakon stupanja na snagu tog akta.
- (6) Informacije i dokumente iz člana 5. ovog Pravilnika, Direkcija će objavljivati na internet stranici ili redovno ažurirati najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

Član 7. **(Plan objave informacija)**

Odsjek za komunikacije u oblasti evropskih integracija u Sektoru za komunikacije i obuke u oblasti evropskih integracija, u saradnji sa glasnogovornikom Direkcije, dužan je najkasnije do 15. decembra tekuće godine pripremiti i predložiti Plan objave informacija za narednu godinu.

Član 8.
(Javnost rada)

U slučaju postojanja zahtjeva za neposredan uvid u rad Direkcije u skladu sa članom 16. stav (1) tačka b) Zakona, može se osigurati neposredan uvid u rad za maksimalno dvije osobe istovremeno, pri čemu će se voditi računa o redoslijedu prijavljivanja.

Član 9.
(Administrativna taksa)

- (1) Na zahtjev za pristup informacijama u postupcima pred Direkcijom, ne plaća se administrativna taksa.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, Direkcija ima pravo tražiti od podnosioca zahtjeva za pristup informacijama, naknadu stvarnih materijalnih troškova po osnovu člana 24. stav (2) Zakona, a u skladu sa Odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine kojom se propisuje visina naknade i način naplate naknade troškova.

Član 10.
(Odgovornost za primjenu i nadzor)

- (1) Zaposleni u Direkciji dužni su poštivati odredbe ovog Pravilnika i dostavljati informacije i dokumente iz člana 5. ovog Pravilnika na objavu Sektoru za komunikacije i obuke u oblasti evropskih integracija u skladu sa Poslovnikom o radu Web redakcije Direkcije za evropske integracije.
- (2) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika obavljaju direktorica Direkcije i rukovodioci Sektora/Odjeljenja.

Član 11.
(Stavljanje van snage)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o proaktivnoj transparentnosti Direkcije za evropske integracije broj: 05/A-02-3-KT-1028/19 od 29.08.2019. godine.

Član 12.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će postavljen na oglasnoj tabli Direkcije i na internet stranici Direkcije.



Broj: 05/A-02-3-KT-309/24
Sarajevo, 07.03.2024. godine