

BOSNA I HERCEGOVINA
VIJEĆE MINISTARA
Agencija za sigurnost hrane BiH



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
САВЈЕТ МИНИСТАРА
Агенција за безбједност хране БиХ

F o o d S a f e t y A g e n c y o f B o s n i a a n d H e r z e g o v i n a

В О Д И Ч

**за приступ информацијама Агенције за безбједност хране Босне и
Херцеговине са индекс регистром информација**

Мостар, март 2010.године

(овај Водич је бесплатан)

Садржај

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	3
2. КОЈЕ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СЕ МОГУ ДОБИТИ	3
3. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА.....	4
3.1. Прије него што се поднесе захтјев за приступ информацијама треба покушати тражене информације добити на неформалан начин.....	4
3.2. Адреса и информације за контакт Агенције	4
3.3. Планирање захтјева за приступ информацијама	4
3.4. Подношење захтјева за приступ информацијама	5
3.5. Како поступити у случају када Агенција не посједује информацију	5
3.6. Рок за добивање информација.....	5
3.7. Приступ информацијама	5
3.8. Трошкови умножавања	6
4. УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА АГЕНЦИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈЕ ИЗУЗЕТКА	6
5. ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН.....	7
6. ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА	7
7. ПРИЛОЗИ.....	8
7.1. Индекс регистар.....	8
7.2. Образац захтјева	11

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Овај водич сачињен је са циљем да помогне подносиоцима захтјева да остваре своја права у складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини, (Службени гласник БиХ“, бр. 28/00, 45/06 и 102/09), у даљем тексту: Закон.

Водич помаже да се сазна више о томе како можете приступити информацијама које има Агенција за безбједност хране Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Агенција).

Овај водич даје информације о правима у складу са Законом, тако да овај водич:

- ✓ садржи једноставне инструкције за сачињавање и подношење захтјева за приступ информацијама,
- ✓ обавјештава подносиоца захтјева о процедури и роковима којих се Агенција мора придржавати током обраде захтјева за приступ информацијама,
- ✓ обавјештава подносиоца захтјева о околностима под којима приступ захтијеваној информацији може бити ускраћен;
- ✓ садржи упутства о подношењу жалби и роковима за подношење жалби на одлуке које су донесене у складу са Законом;
- ✓ упућује на овлашћена лица за информисање и контакт телефоне на које се подносилац захтјева може обратити како би се олакшао приступ информацијама и садржи списак информација потребних за обраћање Агенцији,
- ✓ регулише трошкове умножавања захтијеваних информација,
- ✓ садржи унифицирани образац захтјева за приступ информацијама, и
- ✓ упућује на Индекс регистар Агенције и на начин приступа Регистру.

Корисници Водича Агенције за приступ информацијама могу давати препоруке и сугестије које би допринијеле побољшању његовог сљедећег издања.

2. КОЈЕ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СЕ МОГУ ДОБИТИ

Закон гарантује сваком физичком и правном лицу приступ информацијама које има Агенција, било да се ради о само једном реду или читавим досјеима, подразумјевајући и документе чуване у електронској форми.

Прије успостављања контакта препоручује се консултовање Индекса регистра Агенције.

У правилу, Агенција ће одобрити приступ информацијама, осим у изузетним околностима утврђеним Законом. У случају дилеме о томе да ли Агенција посједује тражену информацију, а која је у вези са надлежношћу Агенције, може се контактирати лице за информисање које је дужно помоћи, дајући инструкције.

3. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

3.1. Прије него што се поднесе захтјев за приступ информацијама треба покушати тражене информације добити на неформалан начин

У случају да постоји висок ниво поузданости да Агенција располаже траженом информацијом, а прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, потребно је контактирати лице за информисање, како би се, на неформалан начин, покушало доћи до потребне информације.

Ако се до потребне информације не дође на једноставнији, неформални начин, у том случају може се поднијети формалан захтјев Агенцији.

3.2. Адреса и информације за контакт Агенције

Контакт адреса за подношење формалног захтјева за приступ информацијама:

Агенција за безбједност хране Босне и Херцеговине

др. Анте Старчевића бб

88000 Мостар

Телефон: 036/397-217

Факс: 036/397-206

Web: www.fsa.gov.ba

E-mail: info@fsa.gov.ba

Службеник за информисање: Далибор Видачак

3.3. Планирање захтјева за приступ информацијама

Прије подношења формалног захтјева, захтјев за приступ информацијама неопходно је пажљиво испланирати. Потребно је прецизно утврдити информације или досјее који се желе добити и предвидјети износ евентуално потребних финансијских средстава неопходних за умножавање захтијеваних докумената.

Пожељно је утврдити да се ради о информацијама којима приступ није ограничен или забрањен.

Некоректно је подношење захтјева за приступ информацијама у случајевима када је унапријед јасно да ће захтјев бити одбијен у складу са законским одредбама.

3.4. Подношење захтјева за приступ информацијама

Након што је пажљиво испланиран и читко и разумљиво попуњен, формални захтјев за приступ информацијама у форми обрасца, који се налази у прилогу овог водича, подноси се Агенцији. Захтјев за приступ информацијама насловљава се на лице за информисање, а може се доставити лично уз потпис, путем писарнице Агенције уз пријемни штамбил, поштом препоручено или путем факса. Достављање захтјева треба извршити тако да се на одговарајући начин осигура доказ о подношењу - конфирмација са ознаком датума подношења захтјева.

Захтјев се подноси на једном од језика који су у службеној употреби у Босни и Херцеговини.

У захтјеву треба јасно дефинисати оно што се жели сазнати. Потребно је навести назив траженог документа, датум његовог настанка, аутора, адресанта, или дати било какве друге податке који би омогућили Агенцији да што лакше пронађе документе који садрже тражене информације.

Ако захтјев није поднесен у прописаној форми и не садржи податке који могу идентификовати тражену информацију, Агенција ће у року од осам дана закључком обавијестити подносиоца захтјева да његов захтјев не може бити обрађен из наведених разлога.

3.5. Како поступити у случају када Агенција не посједује информацију

У случају да Агенција нема информацију тражену захтјевом, као и у случају да нема приступ траженој информацији, Агенција је обавезна, најкасније осам дана по пријему, захтјев прослиједити оној институцији или правном лицу које може по том захтјеву поступити. О томе Агенција писмено, закључком, обавјештава подносиоца захтјева.

3.6. Рок за добивање информација

У року од 15 дана по пријему захтјева Агенција је дужна обавијестити подносиоца захтјева о томе да ли му је приступ информацијама одобрен или одбијен.

У случају изузетака и потребе испитивања повјерљивих комерцијалних информација и испитивања јавног интереса, рок се може, у складу са Законом, продужити. Подносилац захтјева се мора обавјештавати о свим радњама и разлозима продужења рока.

3.7. Приступ информацијама

Када Агенција одобри приступ траженим информацијама у цијелости или дјелимично, о томе рјешењем обавјештава подносиоца захтјева. Рјешењем се утврђује могућност личног приступа и увида у информације у просторијама Агенције у вријеме које одговара и подносиоцу захтјева и запосленим у Агенцији. Под условом да је информација краћа од десет страна, иста ће се доставити у писаној форми подносиоцу захтјева.

У складу с одобреним захтјевом, Агенција обавјештава подносиоца захтјева о могућности да добије копију тражене информације, ако је информација дужа од десет страна, након извршене уплате накнаде трошкова умножавања.

3.8. Трошкови умножавања

У складу са Законом, Агенција не наплаћује накнаде за подношење захтјева за приступ информацијама или за писана обавјештења у смислу Закона, док се накнада за извршене услуге умножавања наплаћује у складу с Одлуком Савјета министара Босне и Херцеговине о трошковима умножавања захтијеваних информација (“Службени гласник БиХ”, број 12/01), и то:

- ✓ 0,50 КМ за сваку страницу стандардног формата,
- ✓ 10 КМ по дискети за електронску документацију.

Првих десет страна умножавања материјала стандардног формата је бесплатно, а за све друге тражене информације са већим бројем страна подносилац захтјева плаћа унапријед.

4. УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА АГЕНЦИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈЕ ИЗУЗЕТКА

Закон даје право да се тражи приступ било којој информацији која је под контролом Агенције.

Само у изузетним околностима, изричито предвиђеним Законом, Агенције неће одобрити приступ траженим информацијама и то у случају слједеће три категорије информација:

Прва категорија изузетака односи се на функције Агенције као јавног органа. У смислу ове категорије, изузетак може бити утврђен, када би откривање информација изазвало значајне штете по легитимне циљеве слједећих категорија у Босни и Херцеговини:

- ✓ заштиту јавне безбједности;
- ✓ интересе одбране и безбједности;
- ✓ спољну политику;
- ✓ интересе монетарне политике;
- ✓ спречавање криминала и свако откривање криминала; и
- ✓ заштиту процеса доношења одлуке јавног органа.

Друга категорија изузетака односи се на случај када захтјев за приступ информацијама укључује повјерљиве комерцијалне интересе треће стране, чије би објављивање могло проузроковати штету трећој страни.

Трећа категорија изузетака односи се на оправдану заштиту приватности трећег лица. Без обзира на наведене изузетке, Агенција ће објавити тражену информацију ако је то оправдано јавним интересом, под условима и у процедури утврђеној чланом 9. Закона.

5. ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН

Ако Агенција одбије приступ траженој информацији, дјелимично или у цијелости, о томе ће подносиоца захтјева обавијестити рјешењем у року од 15 дана по пријему захтјева.

У рјешењу ће се навести разлози одбијања приступа информацији, законски основ за статус изузећа информација, сва материјална питања која су важна за одлуку, те упутити подносиоца захтјева о праву на улагање жалбе.

У наведеном случају подносилац захтјева може:

- ✓ поднијети жалбу руководиоцу Агенције
- ✓ покренути управни спор пред Судом БиХ у случају да је подносилац захтјева незадовољан поводом одлуке по жалби,
- ✓ обратити се Омбудсмену БиХ у било којој фази поступка.

Рокови за улагање жалби прецизно су дефинисани и строго формални те се њиховим пропуштањем ризикује губитак права на подношење жалбе.

6. ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон предвиђа посебну процедуру за приступ личним информацијама, односно информацијама које се тичу приватног живота. Као додатак општим захтјевима везаним за захтјеве за приступ информацијама, важно је истаћи да приступ личним информацијама може тражити лично само лице на које се односе тако што ће власторучно потписати захтјев и предочити важећи идентификациони докуменат са фотографијом. Захтјев може поднијети и законски заступник, односно пуномоћник лица на које се личне информације односе. Законски заступник и пуномоћник дужни су предочити валидне доказе о статусу законског заступника или пуномоћника, као и копију важећег идентификационог документа са фотографијом лица које заступа, те предочити своје важеће идентификационе документе са фотографијом.

Закон даје право којим се осигурава да личне информације, које су под контролом јавног органа, буду тачне, актуелне, комплетне, релевантне за законито коришћење због којег су похрањене, те да на било који други начин нису погрешне.

Након приступања личној информацији, може се захтијевати измјена, допуна или давање коментара, који се додаје на личне информације. Захтјеви за измјене или допуне личних података нису временски ограничени.

Уколико утврди да нису испуњени законски услови у погледу тачности, актуелности, релевантности за законито коришћење због којег су похрањени, или утврди да су на било који други начин погрешни, јавни орган може рјешењем одбити захтијевану измјену или допуну личних података.

7. ПРИЛОЗИ

7.1. Индекс регистар

Саставни дио Водича Агенције за безбједност хране Босне и Херцеговине за подносиоце захтјева у смислу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини чини и овај Индекс регистар који подносиоца захтјева детаљније информише о врсти информација које може добити у Агенцији и њеним тијелима.

У складу са одредбама Закона о храни („Службени гласник БиХ“, број 50/04) Агенција за безбједност хране Босне и Херцеговине обавља сљедеће дјелатности:

1. Агенција је обавезна пружати научне савјете, те научну и техничку помоћ законодавству и политици Босне и Херцеговине у свим подручјима која имају директан или индиректан утицај на безбједност хране и хране за животиње. Даје независне податке о свим питањима у оквиру тих подручја и преноси податке о ризицима.
2. Агенција представља контактну тачку за активности у комисији Codex Alimentarius.
3. Агенција је дужна доприносити високом нивоу заштите живота и здравља људи те, у том смислу, водити рачуна о здрављу и добробити животиња, здрављу биља и околине, на територији Босне и Херцеговине.
4. Агенција је дужна прикупљати и анализирати податке како би се омогућило карактеризирање и праћење ризика који имају директан или индиректан утицај на безбједност хране и хране за животиње.
5. Задаци Агенције обухватају и пружање:
 - а) научних савјета, те научне и техничке помоћи везано уз људску прехрану у вези са законодавством Босне и Херцеговине, као и помоћи у комуникацији везано уз питања прехране у оквиру програма здравствене заштите у Босни и Херцеговини,
 - б) научних мишљења о другим питањима везаним уз здравље и добробит животиња и здравље биља,
 - ц) научних мишљења о производима, укључујући храну и храну за животиње везано уз генетски модификоване организме.
6. Агенција је дужна пружати научна мишљења која ће служити као научна основа за израду и усвајање мјера Савјета министара Босне и Херцеговине, а која су у оквиру дјелатности Агенције.
7. Агенција је дужна обављати своје задатке у условима који ће јој омогућити да буде референтна тачка захваљујући својој независности, научној и техничкој квалитети мишљења које даје и информација које просљеђује, транспарентности својих процедура и метода рада и пажњи коју посвећује провођењу повјерених јој задатака.
8. Агенција је дужна дјеловати у уској сарадњи са надлежним органима, који су обавезни унутар своје надлежности, осигурати испуњење задатака Агенције.
9. Агенција и надлежни органи сарађују у унапређењу ефективне повезаности између функција процјене ризика, управљања ризиком и објављивања ризика.

Поред наведеног, у Закону о храни су дефинисани и задаци Агенције и то:

- а) Пружа надлежним органима најбоља научна мишљења у свим предметима утврђеним законодавством и о свим питањима у оквиру својих дјелатности,
- б) Унапређује и координира развој јединствених методологија оцјењивања ризика у подручјима у оквиру своје дјелатности,
- ц) Иницира, припрема и организује израду проведбених прописа из овога закона,
- д) Пружа научну и техничку помоћ надлежним органима у подручјима у оквиру своје дјелатности и кад се то од ње затражи, у тумачењу и разматрању мишљења оцјене ризика,
- е) Ставља на располагање научне студије у оквиру својих дјелатности,
- ф) Тражи, прикупља, успоређује, анализира и сумира научне и техничке податке у подручјима у оквиру своје дјелатности,
- г) Подузима мјере којима се утврђују и карактеризирају ризици који се појављују у подручјима у оквиру своје дјелатности,
- х) Успоставља систем мрежа организација које дјелују у подручјима у оквиру њене дјелатности и одговара за њихово дјеловање,
- и) Пружа научну и техничку помоћ у поступцима управљања кризним стањима које проводе надлежни органи везано уз безбједност хране и хране за животиње,
- ј) Осигурава да јавна тијела и заинтересоване стране хитно добију поуздане, објективне и опсежне податке у подручјима у оквиру дјелатности Агенције,
- к) Изражава самостално властите закључке и усмјерења у питањима у оквиру своје надлежности.

Агенција обавља и друге послове утврђене овим законом и другим прописима.

У складу са чланом 55. Закона о храни („Службени гласник БиХ“, број 50/04) Тијела Агенције су:

- а) Управни одбор,
- б) Директор,
- ц) Савјетодавно вијеће
- д) Научно вијеће и Научни одбори.

Управни одбор Агенције има сљедеће задатке:

- а) Одобрава, односно усваја интерне прописе Агенције и њених саставних дијелова,
- б) Предлаже прописе за подручје хране и хране за животиње,
- ц) Усваја финансијске прописе Агенције,
- д) Осигурава да Агенција обавља своје функције и извршава задатке који су јој додјељени у складу са овим законом,
- е) Осигурава да радни програми Агенције буду у складу с прописима и политиком приоритета Савјета министара на подручју безбједности хране,
- ф) У што краћем року чини доступним јавности дневне редове, записнике и друге документе са састанка Управног одбора, укључујући и интерне прописе Агенције, процедуралне прописе Управног одбора и финансијске прописе Агенције,

- г) Усваја Програм активности најдуже за раздобље од четири године,
- х) Усваја прије 31. јануара сваке године Програм рада Агенције за период до 31. јануара идуће године,
- и) Прије 30. марта сваке године усваја Општи извјештај о раду Агенције у претходној години.

Савјетодавно вијеће има сљедеће задатке:

- а) Савјетовање директора о програмима рада Агенције,
- б) Савјетовање директора о давању приоритета у раду,
- ц) Савјетовање директора о научним питањима,
- д) Савјетовање директора о питањима везаним за обавјештење о ризику,
- е) Савјетовање директора, уопштено.

Агенција има Научно вијеће и научне одборе, као стручна тијела за утврђивање знанствених мишљења у оквиру дјелокруга Агенције.

Научно вијеће даје научна мишљења:

- а) На захтјев Управног одбора, у вези с било којим предметом унутар његове надлежности, те у свим случајевима за које државно законодавство предвиђа да се консултује Научно вијеће,
- б) На властиту иницијативу у предметима у оквиру своје надлежности.

Агенција има сљедеће Научне одборе:

- а) Научни одбор о адитивима у храни, зачинима, средствима за прераду и материјалима у контактима с храном;
- б) Научни одбор о производима или материјама које се користе у сточној храни;
- ц) Научни одбор о здрављу биља, производима за заштиту биља и њиховим остацима;
- д) Научни одбор о генетским модификованим организмима;
- е) Научни одбор о дијететским производима, прехрани и алергијама;
- ф) Научни одбор о биолошким опасностима;
- г) Научни одбор о контаминантима у ланцу исхране;
- х) Научни одбор о здрављу и добробити животиња.

7.2. Образац захтјева

Име и презиме подносиоца захтјева

Адреса

Телефон/телефах/e-mail

Датум, _____

АГЕНЦИЈА ЗА БЕЗБЈЕДНОСТ ХРАНЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
др. Анте Старчевића бб
88 000 Мостар

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЈЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

На основу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини (“Службени гласник Босне и Херцеговине”, бр. 28/00, 45/06 и 102/09) тражим да ми омогућите приступ сљедећим информацијама:

(Навести тачно коју информацију тражите и описати је што је могуће прецизније)

Заокружите начин на који желите приступити информацијама :

- а) непосредан увид
- б) умножавање информације
- ц) слање информације на кућну адресу

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА

Прилог:

Подносилац захтјева у смислу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, бр. 28/00, 45/06 и 102/09) може захтјевати све информације из домена рада Агенције за безбједност хране Босне и Херцеговине и наведених тијела Агенције.