

**ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ  
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, А.Д. БАЊАЛУКА**

На основу члана 26. Закона о слободи приступа информацијама у БиХ („Сл.гласник РС“, број:20/01) и члана 12. став 12.8. Статута Предузећа за поштански саобраћај РС, А.Д. Бањалука, Надзорни одбор Предузећа на XXV редовној сједници, одржаној дана, 24.09. 2008. године, д о н о с и :

**В О Д И Ч  
О ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА  
У ПОСЈЕДУ И ПОД КОНТРОЛОМ  
ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ  
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, А.Д. БАЊАЛУКА**

**БАЊАЛУКА, СЕПТЕМБАР, 2008. ГОДИНЕ.**  
( овај Водич је бесплатан )

## САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ
2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СЕ МОГУ ДОБИТИ
3. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА
  - 3.1. Поступање прије подношења захтјева
  - 3.2. Адреса и информације о Предузећу за поштански саобраћај РС, А.Д. Бањалука
  - 3.3. Подношење захтјева за приступ информацијама
  - 3.4. Како поступити у ситуацији када Предузеће не посједује информацију
  - 3.5. Рок за добијање информације
  - 3.6. Приступ информацијама
  - 3.7. Трошкови умножавања
4. УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА
5. ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ КАДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН
6. ПРИЛОЗИ
  - 6.1. Образац захтјева
  - 6.2. Индекс регистар

## **1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Овај Водич је сачињен како би помогао подносиоцима захтјева у остваривању права приступа информацијама сходно одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини ((„Службени гласника РС“, број:20/01) - у даљем тексту: ЗОСПИ )

Водич помаже да сазнате више о томе како можете приступити информацијама које су у посједу и под контролом Предузећа за поштански саобраћај Републике Српске, А.Д. Бањалука ( у даљем тексту: Предузеће).

Овај Водич Вам пружа информације о правима у складу са ЗОСПИ-јем, а нарочито:

- садржи једноставне инструкције за сачињавање и подношење захтјева,
- обавјештава подносиоца захтјева о процедури и роковима којих се Предузеће мора придржавати током обраде захтјева за приступ информацијама,
- информиса подносиоца захтјева о околностима под којима приступ захтјеваној информацији може бити ускраћен,
- садржи упуте о подношењу жалби и роковима за подношење жалби на одлуке које су донесене у складу са ЗОСПИ-јем,
- упућује на овлашћена лица за информисање и инфо-линије на које се подносилац захтјева може обратити како би се олакшао приступ информацијама, те садржи попис информација потребних за обраћање Предузећу,
- садржи унифицирани образац захтјева за приступ информацијама,
- садржи податке о трошковима умножавања захтјеваних информација,
- упућује на Индекс регистар Предузећа и на начин приступа Регистру.

Кориисници овог Водича могу давати препоруке и сугестије које би допринијеле побољшању његовог квалитета.

## **2. КОЈЕ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СЕ МОГУ ДОБИТИ**

ЗОСПИ у БиХ јамчи сваком физичком и правном лицу приступ информацијама које су у посједу и под контролом Предузећа.

Прије успостављања контакта препоручује се консултовање Индекс регистра Предузећа.

У правилу, Предузеће ће одобрити приступ информацијама, осим у изузетним околностима утврђеним одредбама ЗОСПИ-јама. У случају дилеме о томе посједује ли Предузеће тражену информацију, можете се обратити Стручном сараднику за односе са јавношћу које је дужно дати упуте.

### **3. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА**

#### **3.1. Поступање прије подношења захтјева**

У случају када постоји висок ниво сазнања да Предузеће располаже траженом информацијом, а прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, потребно је остврити контакт са Стручним сарадником за односе са јавношћу, како би се, на неформалан начин, покушало доћи до тражене информације.

Уколико се до потребне информације не може доћи на једноставнији, неформалан начин, у том случају може се поднијети писани захтјев Предузећу.

#### **3.2. Адреса и сједиште Предузећа**

Адреса за подношење писаног захтјева за приступ информацијама:

ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ А.Д. БАЊАЛУКА  
Ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.93, 78000 БАЊАЛУКА

Телефон: 051/211-336

Телефакс:051/211-658

Web: [www.postesrpske.com](http://www.postesrpske.com)

e-mail:[uprava@postesrpske.com](mailto:uprava@postesrpske.com)

Стручни сарадник за односе са јавношћу

#### **3.3. Планирање захтјева за приступ информацијама**

Прије подношења писаног захтјева за приступ информацијама неопходно је пажљиво испланирати и утврдити које информације желите добити и предвидјети износ евентуално потребних средстава неопходних за умножавање захтјеваних докумената.

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

#### **3.4. Подношење захтјева за приступ информацијама**

Након што је пажљиво испланиран, писани захтјев за приступ информацијама у форми обрасца, који се налази у прилогу овог Водича, подноси се Предузећу. Захтјев за приступ информацијама може се доставити лично уз потпис, путем протокола Предузећа уз пријемни штамбиљ, поштом препоручено, телефаксом или електронском поштом.

Достављање захтјева треба извршити тако да се на одговарајући начин осигура доказ о подношењу с ознаком датума подношења захтјева.

Захтјев се подноси на једном од језика који су у службеној употреби у БиХ.

У захтјеву треба јасно дефинисати оно што се жели сазнати.

Добро сачињен захтјев би требало да садржи све информације које би могле помоћи Предузећу у лоцирању жељене информације : назив и/или датум настајања документа, органа надлежног за доношење истог или организационог дијела Предузећа у којем је сачињен и сл.

Уколико захтјев није поднесен у прописаној форми и не садржи податке који могу идентифицирати тражену информацију, Предузеће ће у року од 8 (осам) дана дописом обавијестити подносиоца захтјева да његов захтјев не може бити обрађен из наведених разлога.

Подносилац захтјева ће бити обавјештен да ће се преиначени захтјев третирати као нови захтјев.

### **3.5. Како поступити у ситуацији када Предузеће не посједује информацију ?**

У случају када Предузеће нема информацију тражену захтјевом, као и у случају да нема приступ траженој информацији, уколико је могуће Предузеће ће најкасније у року од 15 (петнаест) дана по пријему захтјева прослиједити оној институцији или правном лицу које може по том захтјеву поступити. О напријед наведеном Предузеће писаним путем обавјештава подносиоца захтјева.

### **3.6. Рок за добијање информације**

У року од 15 (петнаест) дана по пријему захтјева Предузеће је дужно обавијестити подносиоца захтјева о томе да ли му је приступ информацијама одобрен или одбијен.

У случају изузетака и потребе испитивања повјерљивих комерцијалних информација, код заштите приватности и испитивања јавног интереса, рок се може, у складу са ЗОСПИ-јем, продужити. Подносилац захтјева мора се обавјештавати о свим радњама и разлозима продужетка рока.

### **3.7. Приступ информацијама**

Када Предузеће одобри приступ траженим информацијама у цјелости или дјелимично, о томе дописом обавјештава подносиоца захтјева. Дописом се утврђује могућност личног приступа и увида у информације у просторијама Предузећа, у току радног времена и присуству службеног лица, или ће под условом да је информација краћа од десет страница доставити информацију у писаној форми подносиоцу захтјева.

У складу са одобреним захтјевом, Предузеће обавјештава подносиоца захтјева о могућности добијања фотокопије тражене документације, а уколико је информација дужа од десет страна, након извршене уплате накнаде трошкова умножавања.

### **3.8. Трошкови умножавања**

У складу са Законом, Предузеће не наплаћује накнаде за подношење захтјева или писана обавјештења у смислу ЗОСПИ-ја, док се накнада за извршене услуге умножавања наплаћује у складу са Упутством о трошковима умножавања материјала које је донијело Министарство правде РС ( „Сл.гласник РС“, број: 64/01) и Цјеновником услуга „Пошта Српске“.

Првих десет страна фотокопије стандардног формата је бесплатно, а за све друге тражене информације с већим бројем страна подносилац захтјева плаћа унапријед на жиро рачун Предузећа, број: 565-501-4200000338 код Бобар банке Бањлука и службе за покривање стварних трошкова умножавања.

### **4.УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ПРЕДУЗЕЋА И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈЕ ИЗУЗЕТАКА**

ЗОСПИ даје право тражити приступ било којој информацији која је под контролом Предузећа.

Само у изузетним околностима, изричито предвиђеним ЗОСПИ-јем, Предузеће неће одобрити приступ траженим информацијама у цијелости или дјелимично и то у случајевима када се саопштавањем информације основано може очекивати изазивање значајне штете за сљедеће легитимне циљеве:

- интереси одбране и сигурности, као и заштита јавне сигурности,
- спречавање криминала и откривање криминала,
- заштита поступака доношења одлука у јавном органу, укључујући давање мишљења, савјета или препорука, било да се ради о лицу запосленом у јавном органу или другом лицу који ради за или у име јавног органа, с тим да то не обухвата чињеничне, статистичке, научне или техничке информације
- када захтјев за приступ информацијама укључује повјерљиве комерцијалне интересе треће стране,
- када захтјев за приступ информацијама укључује личне интересе који се односе на приватност треће стране

### **5.ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН**

Уколико Предузеће одбије приступ информацији, дјелимично или у цијелости, о томе ће подносиоца захтјева обавијестити Рјешењем у року од 15 дана од дана пријема захтјева.

У Рјешењу ће се навести законски основ за статус изузећа, сва материјална питања која су важна за одлуку, те право на улагање жалбе.

Подносилац захтјева којем је негативно ријешено има право уложити жалбу Надзорном одбору Предузећа у року од 15 дана од дана пријема Рјешења. Подносилац захтјева има право обратити се Омбудсману РС у било којој фази поступка.

## 6. ПРИЛОЗИ

### 6.1. Образац захтјева

\_\_\_\_\_  
( име и презиме, назив државног органа назив (фирма) правног лица подносиоца захтјева, законског засзупника или лица овлашћеног за подношење захтјева)

\_\_\_\_\_  
( адреса пребивалишта-боравиште подносиоца захтјева  
сједиште државног органа или правног лица подносиоца захтјева)

\_\_\_\_\_  
( телефон/fax/e-mail)

**ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПОШТАНСКИ САОБРАЋАЈ  
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, А.Д. БАЊАЛУКА  
Ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.93  
78000 БАЊАЛУКА**

ПРЕДМЕТ: Захтјев за приступ информацијама

На основу Закона о слободи приступа информацијама у БиХ тражим да ми омогућите приступ следећим информацијама:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Заокружите на који начин желите приступити информацијама:

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

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА

\_\_\_\_\_  
(ДАТУМ)

Прилог:

## 6.2. Индекс Регистар

Саставни дио Водича о приступу, објављивању и достављању информација под контролом Предузећа за поштански саобраћај Републике Српске, А.Д. Бањалука чини Индекс –Регистар.

Предузеће за поштански саобраћај Републике Српске, А.Д. Бањалука, као јавни поштански оператер, у оквиру своје Законом и Статутом утврђене дјелатности, обавља универзалне поштанске услуге, унутрашњег и међународног поштанског саобраћаја на територији Републике Српске.

Сходно напријед наведеном, информације које вам могу бити доступне су:

- информације које се односе на пружање поштанских услуга у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају,
- асортиман и цијена поштанских услуга,
- потраживање поштанских пошиљака и рјешавање рекламација корисника поштанских услуга у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају,
- Услуге поштанско-упутничког саобраћаја,
- Интернет услуге, услуге Хало центра и хибридне поште,
- Извјештај о пословању Предузећа (полугодишњи и годишњи)
- Продаја поштанских марака, вриједносница и филателистичког прибора,
- Нормативна акта Предузећа,
- Евиденције о запосленим и именованим лицима у Предузећу,

Подносилац захтјева за приступ информацијама може добити информације које су у посједу и под контролом Предузећа изузев оних информација које су Одлуком Надзорног одбора Предузећа утврђене као пословна тајна Предузећа.

Овај Водич и Индекс Регистар, као и образац захтјева можете преузети на Web страници: [www.postesrpske.com](http://www.postesrpske.com), код стручног сарадника за информисање као и на шалтерима Пошта Српске.

ПРЕДСЈЕДНИК  
НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
Ваљевац Борис, дипл. инж. менаџмента, с.р.