



**ŠPD "UNSKO-SANSKE ŠUME" d.o.o.
Bosanska Krupa, Radnička bb**

Tel: +387 37 473-668 Identifikacioni broj: 4263074140004
 +387 37 473-669 Porezni broj: 11071044
Fax: +387 37 473-671 E-mail: kontakt@ussume.ba
 Web: www.ussume.ba

Broj: 023-7-26/14

Datum: 10.10.2014. godine

Na osnovu člana 65. Statuta ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa, te na temelju Cilja 2. Mjere 2.1. Antikorupcionog progama i tačke 20. Akcionog plana za provođenje antikorupcionih aktivnosti, a u skladu sa članom 19. Zakona o slobodi pristupa informacijama FBiH, Uprava ŠPD „Unsko-sanske šume“ do.o. Bosanska Krupa, na svojoj 45. redovnoj sjednici, održanoj dana 09.01.2014. godine, donosi i javno objavljuje

PROCEDURE RADA REFERENTA ZA INFORMISANJE

1. Svrha

Svrha ove procedure jest definisati način davanja informacija koje posjeduje ŠPD „Unsko-sanske šume“ doo Bosanska Krupa, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama te Ciljevima i Mjerama iz Antikorupcionog programa i Akcionog plana ŠPD-a, da bi se osiguralo:

- Da referent zadužen za informisanje ispunjava svoje poslove i radne zadatke
- Da se informacije daju samo osobama koje imaju pravo pristupa informacijama;
- Da se otklone sve moguće negativne posljedice i nepravilnosti u procesu davanja informacija

2. Područje primjene

Ovu proceduru primjenjuje referent za informisanje (kao ovlaštena osoba u ŠPD) u svom radu, kao i Uprava Preduzeća, Odjeljenje interne kontrole i Odjeljenje interne revizije za potrebe provjere rada imenovanog referenta za informisanje.

3. Odgovornost i ovlaštenja referenta za informisanje

Za davanje informacija koje posjeduje ŠPD „Unsko-sanske šume“ doo Bosanska Krupa, ovlaštena je osoba referent za informisanje Jasmin Grošić, diplomirani žurnalista, član Antikorupcionog tima ŠPD-a.

Referent za informisanje:

1. Obavlja sve poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovnog objavljivanja informacija, u skladu sa internim pravilima i zakonskim propisima;



ŠPD "UNSKO-SANSKE ŠUME" d.o.o. Bosanska Krupa, Radnička bb

Tel: +387 37 473-668 Identifikacioni broj: 4263074140004
 +387 37 473-669 Porezni broj: 11071044
Fax: +387 37 473-671 E-mail: kontakt@ussume.ba
 Web: www.ussume.ba

2. Unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad ŠPD-a
3. Osigurava neophodnu pomoć svim podnositeljima zahtjeva u vezi sa ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
4. Poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja Kataloga informacija, zašto je neposredno odgovoran.

Referent za informisanje koji u dobroj vjeri, a radi tačnog i potpunog obavještanja javnosti, izvan granica svojih ovlasti, omogući pristup određenoj informaciji, ne može biti pozvan na odgovornost, ako pristup takvoj informaciji ne podliježe ograničenjima iz člana 6. i 7. Zakona o slobodi pristupa informacijama.

4. Procedure

Procedure se sastoje od slijedećih operacija, posebno obrazloženih u daljem tekstu:

4.1. Osoba koja ima pravo pristupa informacijama u skladu sa Zakonom, ostvaruje svoje pravo podnošenjem Zahtjeva pismenim ili usmenim putem referenta za informisanje u ŠPD-u.

4.2. Pisani zahtjev kojim se traži ostvarenje prava na pristup informacijama koje posjeduje i kojim raspolaže ŠPD podnosi se na adresu: ŠPD „Unsko-sanske šume“ doo (referent za informisanje) Radnička bb, 77240 Bosanska Krupa ili putem elektronske pošte na e-mail: referent.informisanja@ussume.ba

4.3. Usmeni zahtjev primit će referent za informisanje , srijedom u radnom vremenu od 8-14 sati u Bosanskoj Krupi na broj telefona **061-769-342**, o čemu će se sastaviti službena zabilješka.

4.4. Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva referent zadužen za informisanje omogućit će podnosiocu zahtjeva pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Rješenje kojim se odobrava pristup informacijama referent za informisanje neće donositi ukoliko je informacija objavljena na web stranici, ali je dužan dostaviti obavijest podnosiocu gdje može pročitati traženu informaciju.

4.5. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva pozvaće se podnositelj da ga ispravi ili dopuni u roku od tri dana. Ako podnositelj ne koriguje i ispravi svoj zahtjev na odgovarajući način ŠPD će odbaciti zahtjev Rješenjem kao nerazumljiv ili nepotpun.

4.6. Referent za informisanje će voditi poseban službeni Upisnik o primljenim zahtjevima, postupcima, i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama FBiH, te riješiti zahtjev (sastaviti odgovor, sastaviti obavijest ili donijeti rješenje o odbijanju zahtjeva).

4.7. Svi obrasci potrebni za rješavanje zahtjeva su jednoobrazni i sastavlja ih sam referent za informisanje. (Obrazac zahtjeva, rješenja, obavijesti, odluke i sl.), i po potrebi koristi pomoć Pravnog sektora (za definisanje pravnih pouka i sl.)



**ŠPD "UNSKO-SANSKE ŠUME" d.o.o.
Bosanska Krupa, Radnička bb**

Tel: +387 37 473-668 Identifikacioni broj: 4263074140004
 +387 37 473-669 Porezni broj: 11071044
Fax: +387 37 473-671 E-mail: kontakt@ussume.ba
 Web: www.ussume.ba

4.8. Prilikom pružanja informacija za ŠPD nastaju određeni troškovi i ŠPD ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika prava na informaciju u vezi sa pružanjem i dostavom tražene informacije u skladu sa članom 16. Zakona o slobodi pristupa informacijama FBiH.

5. Sadržaj Zahtjeva

Svaki zahtjev za pristup informacijama mora biti u pisanom obliku, (za usmeni zahtjev referent za informisanje sastavlja pismenu zabilješku), na jednom od službenih jezika u FBiH i mora sadržavati određene podatke kako bi se po njemu moglo postupiti:

- 5.1. Naziv i sjedište privrednog društva kojem se zahtjev podnosi,
- 5.2. Podaci važni za prepoznavanje tražene informacije,
- 5.3. Ime, prezime i adresa fizičkog lica - podnosioca zahtjeva,
- 5.4. Naziv i sjedište pravne osobe-podnosioca zahtjeva

Obrazac Zahtjeva je sastavni dio Vodiča o pristupu informacijama.

6. Prateća dokumentacija (veza sa drugim dokumentima)

- Zakon o slobodi pristupa informacijama FBiH
- Antikorupcioni program
- Akcioni plan za provođenje mjera iz Antikorupcionog programa
- Ostala interna akta ŠPD-a

Procedure rada referenta za informisanje objaviće se na WEB stranici ŠPD i primjenjuju se od 01.01.2015. godine

Predsjednik Uprave
