

Na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 20/01) vršilac dužnosti direktora Preduzeća za usluge u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Republike Srpske“ a.d. Banja Luka, dana 05.12.2017. godine, d o n o s i

V O D I Č

o postupku pristupa informacijama u Preduzeću za usluge u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Republike Srpske“ a.d. Banja Luka

UVOD

1. Svako fizičko i pravno lice, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama ima pravo podnijeti zahtjev za pristup informacijama od javnog interesa, koje su pod kontrolom Preduzeća za usluge u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Republike Srpske“ a.d. Banja Luka (u daljem tekstu: Društvo).

PODNOŠENJE ZAHTJEVA

1. Zahtjev za pristup informacijama koje su pod kontrolom Društva podnosi se u pisanoj formi.
2. Zahtjev mora biti jasan i sadržavati dovoljno podataka u vezi sa prirodom i sadržajem tražene informacije.
3. Zahtjev mora da sadrži sljedeće elemente:
 - ime i prezime fizičkog lica, odnosno naziv pravnog lica koje je podnosilac zahtjeva;
 - ako zahtjev u ime fizičkog, odnosno pravnog lica, podnosi zakonski zastupnik, isti je dužan dokazati svoj identitet i osnov zastupanja, a u slučaju da zahtjev podnosi punomoćnik fizičkog, odnosno pravnog lica, isti je obavezan uz zahtjev dostaviti i punomoć od strane lica u čije ime i za čiji račun podnosi zahtjev;
 - adresu i broj telefona;
 - ime i prezime kontakt osobe;
 - dovoljno podataka o sadržaju informacije za koju se traži pristup.
4. Zahtjev se podnosi:
 - lično, na protokol Društva;
 - poštom na adresu: Preduzeće za usluge u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Republike Srpske“ a.d. Banja Luka, Mahovljani bb, 78250 Laktaši;
 - putem faksa na broj: 051/535-217;
 - putem elektronske pošte na mejl adresu: headoffice@banjaluka-airport.com
5. Ukoliko zahtjev za pristup informacijama nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži informacije navedene pod tačkom 3., Društvo će u roku od osam (8) dana, dopisom obavijestiti podnosioca zahtjeva, uz obavještenje da će se eventualni preinačeni zahtjev tretirati kao novi zahtjev.
6. Ako Društvo nije nadležno za postupanje po zaprimljenom zahtjevu, obavijestiće o toj činjenici podnosioca zahtjeva najkasnije u roku od osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, uz eventualno navođenje organa ili institucije koja je nadležna za postupanje.

POSTUPANJE PO ZAHTJEVU

1. Društvo je dužno obavijestiti podnosioca zahtjeva da li je odobrilo pristup traženoj informaciji u cjelosti ili djelimično u roku od petnaest (15) dana od dana prijema zahtjeva, s tim da rok može biti produžen za dodatnih sedam (7) dana, u slučajevima predviđenim Zakonom.
2. Za davanje informacijama, u pravilu, zadužen je referent za marketing, odnose sa javnošću i protokol Društva, odnosno drugo lice koje ovlasti direktor Društva.
3. Društvo može utvrditi izuzetak i odbiti zahtjev za pristup informacijama, u skladu sa članovima 7., 8. i 9. Zakona, u slučajevima:
 - ukoliko informacije utiču na otkrivanje podataka koji osnovano mogu izazvati štetu Društvu ili Republici Srpskoj;
 - ukoliko zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne informacije treće strane;
 - ukoliko zahtjev za pristup informacijama uključuje lične informacije koje se odnose 1.
 - ukoliko se utvrdi da objavljivanje informacije nije od javnog interesa.
4. Ukoliko se odbije zahtjev za pristup informacijama, Društvo je obavezno u odgovoru na zahtjev navesti osnov po kome je odlučeno, kao i pouku o pravnom lijeku, a u skladu sa članom 14. tačka 3. Zakona.

ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na oglasnoj tabli Društva i na zvaničnoj internet stranici Društva.
2. Sastavni dio ovog Vodiča je obrazac zahtjeva za pristup informacijama.

V.d. direktora

Duško Kovačević, s.r.

Broj: 01-868/17

Dana: 05.12.2017. godine