

Na osnovu čl. 6. i 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09, 72/17), te člana 7. i 8. Zakona o Agenciji za rad i zapošljavanje BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 21/03 i 43/09), u cilju realizacije Zaključka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 56. sjednice održane 26.10.2022. godine, a u vezi sa obavezom provođenja standarda proaktivne transparentnosti, V.D. direktora Agencije za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine donosi

PRAVILNIK O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI AGENCIJE ZA RAD I ZAPOŠLJAVANJE BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se vrsta i način proaktivne objave informacija Agencije za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija), u skladu sa Politikom proaktivne transparentnosti i Standardima proaktivne transparentnosti.

Član 2.

(Cilj)

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

Član 3.

(Definicije)

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **Proaktivna transparentnost** — blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahijeva 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) **Standardi proaktivne transparentnosti** — 38 dokumenata i informacija koje institucije Bosne i Hercegovine proaktivno trebaju objaviti na zvaničnim internet stranicama.
- d) **Mašinski čitljiv format** — format dokumenta strukturiran na način da računarski program može lako identifikovati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.

Član 4.

(Vrste informacija za proaktivnu objavu)

Agencija će na zvaničnoj web stranici redovno proaktivno objavljivati i blagovremeno ažurirati standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti 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 koji sadrži i postupke malih vrijednosti;
- i) Pozivi za javnu nabavku;
- j) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, uključujući i ugovore male vrijednosti;
- k) Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovih elemenata);
- l) Tenderska dokumentacija nakon provedenog postupka;
- m) Zaključeni ugovori uz zaštitu povjerljivih informacija;
- n) Index registar;
- o) Vodič za pristup informacijama;
- p) Zahtjev za pristup informacijama - obrazac;
- q) Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama, uz zaštitu povjerljivih informacija;
- r) Dokumenti za javne konsultacije;
- s) Izjava o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju;
- t) Strateški dokumenti institucije;
- u) Srednjoročni plan rada;
- v) Izvještaj o radu;
- w) Godišnji program rada;
- x) Konkursi, oglasi i njihova arhiva;
- y) Kalendar događaja;
- z) Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke saradnje;
- aa) Pitanja i odgovori na učestale upite;
- bb) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- cc) Zakoni i odluke o osnivanju;
- dd) Lista nadležnosti institucije;
- ee) Organigram;
- ff) Kontakti zaposlenih;
- gg) Biografije rukovodstva;
- hh) Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
- ii) Plan integriteta;
- jj) Etički kodeks.

Član 5.

(Način objave informacija)

- (1) Agencija će informacije i dokumente iz člana 4. ovog Pravilnika objavljivati u mašinski čitljivom i otvorenom formatu, ukoliko je to moguće.
- (2) Izuztno od stava (1) ovog člana, kada objava u ovim formatima nije pod kontrolom Agencije, informacije i dokumenti će biti objavljivani u formatu koji je dostupan.
- (3) Informacije i dokumenti koje Agencija redovno periodično izrađuje (npr. informacije o budžetu, program rada, izvještaj o radu, srednjoročni plan rada i sl.) biće objavljeni na internet stranici Agencije najmanje za period posljednje tri godine.
- (4) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz člana 4. ovog Pravilnika određuje web redakcija i službenik zadužen za administraciju internet stranice Agencije, rukovodeći se praksom grupiranja sličnih dokumenata i informacija na istom mjestu radi lakše pretrage dokumenata i informacija.
- (5) Rukovodioci sektora/odsjeka, kao i drugi zaposleni u Agenciji, koji pripremaju interne akte iz člana 4. ovog Pravilnika, dužni su iste dostaviti službeniku zaduženom za administraciju web stranice najkasnije tri (3) dana nakon stupanja na snagu tog akta radi objave istog na internet stranici Agencije.
- (6) Informacije i dokumente iz člana 4. ovog Pravilnika Agencija će objavljivati na internet stranici ili redovno ažurirati najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

Član 6.

(Plan objave informacija)

Službenik za odnose s javnošću će u svoj godišnji Komunikacijski akcioni plan unijeti i aktivnosti vezane za proaktivnu objavu informacija na internet stranici Agencije.

Član 7.

(Odgovornost za primjenu i nadzor)

- (1) Zaposleni u Agenciji dužni su poštivati odredbe ovog Pravilnika i dostavljati informacije i dokumente iz člana 4. ovog Pravilnika na objavu službeniku zaduženom za administraciju internet stranice Agencije.
- (2) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika obavljaju direktor Agencije i rukovodioci sektora i odsjeka.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će postavljen na oglasnoj tabli Agencije i na internet stranici Agencije.

Broj: 03-02-3-32-1/23

Datum, 24.01.2023.

