

Na osnovu članka 6. i članka 61. stavak 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH”, br.32/02,102/09,72/17), s ciljem realizacije Zaključka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 160. sjednice održane 03.12.2018. godine, Zaključka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 56. sjednice održane 26.10.2022. godine, u svezi aktivnosti 2.1.6 Akcionog plana za provođenje strategije za borbu protiv korupcije 2015. - 2019., direktor Direkcije za ekonomsko planiranje donosi

PRAVILNIK O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI DIREKCIJE ZA EKONOMSKO PLANIRANJE

Članak 1. (predmet)

Ovim Pravilnikom uređuje se vrsta i način proaktivne objave informacija Direkcije za ekonomsko planiranje (u daljnjem tekstu: Direkcija), sukladno s Politikom proaktivne transparentnosti i Standardima proaktivne transparentnosti.

Članak 2. (cilj)

- (1) Povećati otvorenosti rada Direkcije, jačati povjerenje javnosti u njen rad i preveniranje korupcije.
- (2) Osigurati pravo javnosti da zna kakve odluke donosi direktor Direkcije, koja su strateška opredjeljenja rada Direkcije, te kako se troši proračunski novac, a sve s ciljem demokratske kontrole vlasti i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda.

Članak 3. (definicije)

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) Proaktivna transparentnost - blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva 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 identificirati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.

Članak 4.

(vrsta informacija za proaktivnu objavu)

(l) Direkcija će na zvaničnoj web stranici redovno proaktivno objavljivati i blagovremeno ažurirati standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti i informacije:

- a. Proračun, izvod iz Zakona o proračunu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obveza Bosne i Hercegovine;
- b. Proračun u formatu zahtjeva za dodjelu proračunskih sredstava;
- c. Proračun analitički;
- d. Izvještaj o izvršenju proračuna (analitički);
- e. Izvještaj o izvršenju proračuna/Aneks revizorskog izvještaja;
- f. Ukupna izdvajanja za imenovane osobe, rukovodeće državne službenike, državne službenike i zaposlenike prema pozicijama;
- g. Revizorska izvješća;
- h. Plan javnih nabavki;
- i. Pozivi za javnu nabavku;
- j. Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka sukladno Zakonu o javnim nabavkama;
- k. Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka uključujući ugovore male vrijednosti;
- l. Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovnih elemenata);
- m. Godišnji plan javnih nabavki koji sadrži postupke malih vrijednosti (konkurentski i izravni);
- n. Tenderska dokumentacija nakon provedenog postupka;
- o. Zaključeni ugovori uz zaštitu povjerljivih informacija;
- p. Index registar;
- r. Vodič za pristup informacijama;
- s. Zahtjev za pristup informacijama, obrasci;
- t. Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama uz zaštitu povjerljivih informacija;
- u. Dokumenti za javne konzultacije;
- v. Izjava o obavljenim konzultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvaćanju ili odbijanju;
- z. Strateški dokumenti institucije;
- aa. Srednjoročni plan rada;
- bb. Godišnji program rada;
- cc. Izvještaj o radu;
- dd. Konkursi, oglasi i njihova arhiva;
- ee. Kalendar događaja;
- ff. Lista aktualnih i realiziranih projekata tehničke saradnje;
- gg. Pitanja i odgovori na učestale upite;

- hh. Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- ii. Zakoni i odluke o osnivanju;
- jj. Lista nadležnosti institucije;
- kk. Organigram;
- ll. Kontakti zaposlenih;
- mm. Biografija rukovodioca institucije;
- nn. Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
- oo. Plan integriteta
- pp. Etički kodeks

Članak 5. (način objave)

- (1) Informacije i dokumenti objavljujući će se na Internet stranici Direkcije www.dep.gov.ba.
- (2) Informacije i dokumente iz članka 4. ovog Pravilnika objavljujući će se u mašinski vidljivom i otvorenom formatu, ukoliko je to moguće.
- (3) Izuzetno kada objava u formatima iz stavka 2. ovog članka nije moguća informacije i dokumenti će biti objavljujani u formatu koji je dostupan.
- (4) Informacije u svezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plaća i sve vrste naknada) objavljujući će se u tabelarnoj formi radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.
- (5) Informacije i dokumenti koje Direkcija redovno periodično izrađuje (proračun, izvještaj o radu, plan rada i sl.) objavljuju se na internet stranici Direkcije najmanje za period od prethodne tri godine.
- (6) Objavu informacija i dokumenata iz članka 4. ovog Pravilnika vrši web administrator Direkcije,
- (7) Rukovodioci sektora/Odsjeka koji pripremaju interni akt iz članka 4. ovog Pravilnika, sukladno prethodno pripremljenom planu objave informacija i dokumenata dužni su isti dostaviti web administratoru najkasnije u roku od sedam dana nakon stupanja na snagu tog akta.
- (8) Informacije i dokumente iz članka 4. ovog Pravilnika Direkcija će objavljujati na internet stranici ili redovno ažurirati najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

Članak 6. (Plan objave informacija)

Sektor za zajedničke i opće poslove u suradnji sa ostalim sektorima dužan je najkasnije do 15. prosinca tekuće godine pripremiti i predložiti direktoru Plan objave informacija za narednu godinu.

Članak 7.

(Odgovornost za primjenu i nadzor)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika dužni su poštivati svi zaposleni u Direkciji.
- (2) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika obavljaju direktor Direkcije i rukovodioci sektora/odsjeka.
- (3) Rukovodioci sektora dužni su jednom godišnje napraviti samoprocjenu sektora glede primjene ovog Pravilnika i dostaviti izvještaj direktoru.

Članak 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj tabli i web stranici Direkcije.

DIREKTOR:
Zoran Zeljko



Broj: 02-02.3-356-2/22

Sarajevo, 06.12.2022. godine