



Vodič za pristup informacijama u Upravi za indirektno oporezivanje

Banja Luka, septembar 2022. godine

Treće izdanje

Izdavač: Uprava za indirektno oporezivanje
Odjel za komunikacije i međunarodnu suradnju
Adresa: Bana Lazarevića bb
78000 Banja Luka
Telefon: 051/335-363
Faks: 051/335-258
E-mail: info@uino.gov.ba

1. Predgovor

Ovaj vodič je sačinjen u cilju omogućavanja kvalitetnog i transparentnog korištenja prava na slobodan pristup informacijama, u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) (u daljnjem tekstu: ZOSPI).

Naime, vodič pruža informacije o najjednostavnijem načinu pristupa informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO).

Konkretno ovaj vodič sadrži:

- jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- informacije o proceduri i rokovima kojih se UIO mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- informacije o okolnostima pod kojim vam pristup zahtijevanoj informaciji može biti uskraćen;
- instrukcije o podnošenju žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI;
- obrazac zahtjeva za pristup informacijama u skladu sa ZOSPI;
- upućuje na službenika za informiranje, kao i kontakt telefone na koje se možete obratiti;
- instrukcije o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija;
- Indeks registar UIO.

Vodič je besplatan i možete ga dobiti u prostorijama UIO ili na zvaničnoj web stranici Uprave: www.uino.gov.ba

Očekujemo da će vam informacije u ovom vodiču biti od koristi. Pozivamo vas da nam date preporuke kako bismo zajedno doprinijeli unaprjeđenju njegovog sljedećeg izdanja.

2. Ko ima pravo na pristup informacijama?

Svako fizičko i pravno lice ima pravo podnijeti zahtjev za pristup informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom UIO, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI. UIO neće ispitivati, niti zahtijevati razloge opravdanosti zahtjeva.

Pristup informacijama uvijek treba tražiti kod onog javnog organa za koji smatrate da posjeduje traženu informaciju.

Ukoliko niste sigurni da je to UIO, posjetite našu web stranicu: www.uino.gov.ba ili se na drugi način pokušajte informirati o nadležnostima Uprave.

3. Postupak podnošenja zahtjeva za pristup informacijama

Prije nego što podnesete pisani zahtjev za pristup informacijama, preporučujemo da najprije pokušate tražene informacije dobiti od službenika za informiranje pri Odjelu za komunikacije i međunarodnu suradnju. Ako Odjel za komunikacije i međunarodnu suradnju nije u mogućnosti da podijeli potrebnu informaciju sa vama na neformalan način, možete podnijeti formalan zahtjev u skladu sa ZOSPI.

Dakle, ukoliko do potrebne informacije niste mogli doći na neformalan način, potrebno je da uputite zahtjev za pristup informacijama koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da je podnesen u pisanom obliku na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini, i to: lično, putem redovne pošte, putem elektronske pošte ili faksom;
- da sadrži naziv javnog organa kojem se obraća podnosilac;
- da sadrži ime, prezime, kontakt i adresu podnosioca zahtjeva;
- da sadrži što preciznije podatke o prirodi i sadržaju informacije koja se traži.

Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lica koje je ovlašteno za pristup informacijama, isti je dužan dokazati svoj identitet i dostaviti dokaz da je zakonski zastupnik ili punomoćnik.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke na osnovu kojih se može identifikovati tražena informacija, UIO će pozvati podnosioca zahtjeva da isti ispravi ili dopuni u određenom roku.

Kontakt adresa za podnošenje zahtjeva za pristup informacijama:

- ✓ **Adresa:** Uprava za indirektno oporezivanje
Odjel za komunikacije i međunarodnu suradnju
Bana Lazarevića bb
78000 Banja Luka
- **Telefon:** 051/335-363; 051/335-201; 051/335-182; 051/335-189
- **Fax:** 051/335-258
- **Web:** www.uino.gov.ba
- **E-mail:** info@uino.gov.ba

Službenik za informiranje: Jadranka Šarić, viši stručni suradnik za komunikacije

Kako bismo olakšali pristup informacijama, UIO je pripremila dokumente koji su Vam stavljeni na raspolaganje. To su sljedeći dokumenti:

- *Vodič (dokument koji trenutno čitate);*
- *Indeks Registar, koji sadrži registar informacija koje su pod kontrolom Uprave za indirektno oporezivanje (Prilog 1);*
- *Obrazac zahtjeva za pristup informacijama (Prilog 2).*

Svi ovi dokumenti su vam dostupni na zahtjev ili ih možete pronaći na službenoj web stranici UIO (www.uino.gov.ba).

3.1. Kako postupiti u situaciji kada UIO nema informaciju

U slučaju da UIO nema informaciju traženu zahtjevom ili ukoliko nije nadležna da postupi po zaprimljenom zahtjevu, isti će, najkasnije osam dana po prijemu, proslijediti nadležnom javnom organu koji može po tom zahtjevu postupiti, o čemu će obavijestiti podnosioca zahtjeva.

3.2. Rok za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama

UIO je dužna da u roku od 15 dana od prijema zahtjeva obavijesti podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen.

Međutim, navedeni rok se može produžiti u slučaju da je riječ o informaciji koja, prema ZOSPI može biti izuzeta od objavljivanja, odnosno u slučaju kada je potrebno cijeniti da li je njeno objavljivanje (u cijelosti ili djelimično) u javnom interesu, dok se podnosilac zahtjeva mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

3.3. Pristup informacijama

Nakon što UIO odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama UIO u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i službeniku zaposlenom u Odjelu za komunikacije i međunarodnu suradnju, ili se, ukoliko je informacija kraća od 20 (dvadeset) stranica, ista dostavlja u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva.

Ukoliko informacija ima više od 20 (dvadeset) stranica, podnosilac zahtjeva je dužan platiti

naknadu troškova umnožavanja, o čemu ga UIO prethodno obavještava službenim dopisom. Nakon dostavljanja dokaza o uplati, podnosiocu se upućuje i informacija koja je sastavni dio rješenja.

3.4. Troškovi umnožavanja

U skladu sa ZOSPI, UIO ne naplaćuje naknade za podnošenje zahtjeva po ZOSPI ili za pisana obavještenja u smislu ovog zakona, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu s Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama („Službeni glasnik BiH“, br. 12/01 i 72/19) i to:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 10 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Umnožavanje prvih 20 (dvadeset) stranica materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem strana podnosilac zahtjeva plaća unaprijed.

Troškovi umnožavanja uplaćuju se na Jedinostveni račun trezora BiH.

4. Uskraćivanje pristupa informacijama

U pravilu, UIO ima obavezu da vam odobri pristup informaciji koju ste tražili. Samo pod izuzetnim okolnostima, koje ZOSPI detaljno regulira, Uprava može donijeti odluku da vam uskrati pristup informaciji koju ste tražili.

UIO može donijeti rješenje kojim odbija pristup informaciji na osnovu *tri kategorije izuzeća* i to;

Prva kategorija se odnosi na funkcije državnih organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen, u slučajevima kada bi otkrivanje informacije izazvalo *značajnu štetu po „legitimne ciljeve“ vanjske politike, interesa odbrane i sigurnosti, kao i zaštite javne sigurnosti, interesa monetarne politike, sprječavanja kriminala i otkrivanja kriminala i zaštite procesa donošenja odluke.*

Druga kategorija izuzeća odnosi se na *zaštitu komercijalnog interesa treće strane*, kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka je *zaštita privatnosti drugog lica*.

Pored navedenog, UIO se u postupku odlučivanja, pored ZOSPI rukovodi i Zakonom o Upravi za indirektno oporezivanje („Službeni glasnik BiH“ broj 89/05), Zakonom o postupku indirektnog oporezivanja („Službeni glasnik BiH“ br. 89/05 i 100/13), te Zakonom o zaštiti

ličnih interesa u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11).

Ako UIO odbije pristup informaciji koju ste vi zahtijevali, bilo djelimično ili u cijelosti, o tome će vas obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

U rješenju će se navesti razlozi za odbijanje pristupa informaciji, zakonske osnove za status izuzeća, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te vas podučiti o vašem pravu podnošenja žalbe.

U tom slučaju vi možete:

- uložiti žalbu direktoru Uprave za indirektno oporezivanje na takvu odluku u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja. Žalba podliježe plaćanju takse u skladu sa Zakonom o administrativnim taksama („Službeni glasnik BiH“, br. 16/02, 19/02, 43/04, 08/06, 76/06, 76/07, 03/08, 42/08, 03/10, 98/12, 15/14, 78/14, 32/17, 62/17, 53/17, 73/17, 68/19, 18/20 i 30/22);

Uplatnica kao dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi popunjava se kako slijedi;

- **Iznosu od: 10,00 KM**
- **Svrha doznake:** taksa za žalbu protiv rješenja
- **Primalac:** JRT TREZOR BiH
- **Račun primaoca:** jedan od navedenih računa
 - 3380002210018390 (Unicredit banka d.d. Mostar)
 - 5517902220404858 (Unicredit banka a.d. Banja Luka)
 - 1610000010751394 (Raiffeisen banka d.d. Sarajevo)
 - 1549212013183391 (Intesa Sanpaolo banka d.d. Sarajevo)

- **Vrsta uplate:** 0
- **Vrsta prihoda:** 722803
- **Općina:** šifra općine uplatioca (šifra za uplatu entitetskih javnih prihoda)
- **Budžetska organizacija:** 1601001
- **Poziv na broj:** 0

- ako niste zadovoljni odlukom povodom žalbe možete pokrenuti upravni spor u roku od 60 dana od dana prijema konačnog rješenja, kako bi odluka bila razmatrana od strane suda i/ili

➤ žaliti se Instituciji ombudsmena za ljudska prava BiH (telefon: 051-303-992; Akademika Jovana Surutke 13, Banja Luka, e-mail: bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba), u roku od 12 mjeseci od dana donošenja rješenja.

Obratite pažnju da su svi žalbeni rokovi tačno određeni. Propuštanjem ovih rokova rizikujete da izgubite vaše pravo na podnošenje žalbe, odnosno pokretanje upravnog spora.

5. Pristup ličnim informacijama

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti samo lice na koje se odnose, na način da će svojeručno potpisati zahtjev i predložiti važeći identifikacioni dokument sa fotografijom.

Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik lica na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su potpisati zahtjev, dokazati svoj identitet, te dostaviti dokaz o zastupanju ili punomoć, kao i kopiju zakonom utvrđenog ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da lične informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne.

Nakon pristupanja ličnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na lične informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni.

Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uvjeti u pogledu tačnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, javni organ može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

6. Završne napomene

Indeks registar informacija kojima raspolaže Uprava za indirektno oporezivanje i obrazac zahtjeva za pristup informacijama sastavni su dio Vodiča za pristup informacijama Uprave.

Danom stupanja na snagu ovog Vodiča prestaje da važi drugo izdanje Vodiča iz oktobra 2016. godine.

Prilog 1:

Indeks registar

Indeks registar sadrži vrste informacija koje su pod kontrolom i sa kojima Uprave za indirektno oporezivanje raspolaže.

S tim u vezi, zakonske nadležnosti Uprave realizuju se unutar odgovarajućih organizacionih jedinica, koje, ovisno od opisa poslova, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji u Upravi za indirektno oporezivanje, posjeduju podatke o:

- planu i programu rada UIO, strateškom planiranju razvoja Uprave i izvještajima o radu Uprave;
- profesionalnim standardima koji su usvojeni u UIO;
- objektima Uprave i graničnim prijelazima;
- međunarodnim projektima i programima suradnje;
- suradnji sa drugim institucijama u okviru obavljanja poslova iz djelokruga rada UIO;
- vrstama usluga koje UIO pruža poreznim obveznicima;
- provođenju politike internog i eksternog informiranja;
- evidencijama o zahtjevima za pristup informacijama;
- zakonskim i podzakonskim propisima koje UIO primjenjuje u svom radu;
- riješenim žalbama;
- informacijama u vezi sa prekršajnim postupcima kao i suradnji sa pravosudnim organima po pitanjima prekršajnih postupaka iz oblasti indirektnih poreza;
- postupcima iz oblasti javnih nabavki roba, radova i usluga;
- upravljanju ljudskim potencijalima i provođenju utvrđene kadrovske politike;
- provođenju konkursnih procedura pri zapošljavanju u Upravu;
- disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih i drugim pitanjima iz oblasti radnih odnosa;
- utvrđivanju godišnjih planova i budžeta Uprave;
- naplati indirektnih poreza i drugih naknada i taksi za koje je nadležna Uprava;
- raspodjeli prikupljenih prihoda korisnicima;
- povratu indirektnih poreza;
- prinudnoj naplati dugovanja po osnovu indirektnih poreza;
- postupanju sa privremeno i pravosnažno oduzetom robom;
- primjeni carinskih, vanjskotrgovinskih, deviznih i drugih propisa u oblasti carinske politike;
- carinsko-upravnom postupku;
- praćenju i primjeni carinske tarife;
- obvezujućim informacijama o tarifnom razvrstavanju robe i porijeklu robe;
- primjeni propisa o zaštiti intelektualne svojine;
- ostvarenoj suradnji sa drugim organima po pitanju primjene propisa u carinskom postupku
- provođenju propisa iz oblasti indirektnih poreza vezano za PDV i akcizu;

- izvršenim kontrolama poreznih obveznika sa aspekta pravilne primjene propisa iz oblasti PDV-a i akcize;
- utvrđenim poreznim obavezama poreznih obveznika po osnovu PDV-a i akcize;
- obveznicima indirektnih poreza koji se vode u Jedinostvenom registru obveznika indirektnih poreza;
- ostvarenoj suradnji sa drugim organima;
- dokumentovanim oblicima krijumčarenja, carinskih, poreznih i drugih prekršaja i kaznenih djela, iz oblasti indirektnih poreza, te provedenim istražnim aktivnosti i podnesenim izvještajima nadležnom tužilaštvu;
- izdatim prekršajnim nalogima za učinjeni prekršaj iz oblasti indirektnog oporezivanja;
- ostvarenoj suradnji sa pravosudnim, policijskim i drugim tijelima za provođenje propisa u pitanjima iz djelokruga rada UIO i to na svim nivoima vlasti u BiH;
- potpisanim ugovorima i sporazumima suradnje sa nadležnim tijelima na međunarodnom nivou;
- upostavljanju, razvoju i održavanju informacionog sistema UIO.

Prilog 2:

Obrazac Zahtjeva

Prezime i ime

Adresa

Telefon/telefaks/e-mail

Datum

UPRAVA ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE
Bana Lazarevića bb
78000 Banja Luka

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini tražim da mi omogućite pristup informaciji:

Zaokružite način na koji želite pristupiti traženim informacijama:

- a) Neposredan uvid
- b) Umnožavanje informacije
- c) Slanje informacije putem pošte na dostavljenu adresu

Prilog:

Podnosilac zahtjeva
