

Na osnovu člana 25. Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje („Službeni glasnik BiH“ broj 89/05) i člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09, 72/17), u cilju realizacije Zaključka sa 56. sjednice Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, direktor Uprave za indirektno oporezivanje *d o n o s i*:

## SMJERNICE O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI UPRAVE ZA INDIREKTNO OPOREZIVANJE

### Član 1. (Predmet)

Ovim Smjernicama uređuje se vrsta, plan, način i odgovornosti za primjenu proaktivne objave informacija Uprave za indirektno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UIO), a u skladu sa Politikom i standardima proaktivne transparentnosti.

### Član 2. (Cilj proaktivne transparentnosti)

- (1) Osnovni ciljevi proaktivne transparentnosti su povećanje otvorenosti rada UIO, u cilju jačanja povjerenja javnosti u njen rad i prevencija korupcije.
- (2) Proaktivnom objavom informacija obezbjeđuje se pravo javnosti da zna kakve odluke donosi direktor UIO, koja su strateška opredjeljenja rada UIO, 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 ovim Smjernicama imaju sljedeće značenje:

- a) **Proaktivna transparentnost** - blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva za pristup informaciji.
- 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 institucija Bosne i Hercegovine proaktivno objavljuje na zvaničnoj web stranici.
- d) **Mašinski čitljiv format** - format dokumenta strukturiran na način da računarski program može lako identificirati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.

**Član 4.**  
**(Vrste informacija za proaktivnu objavu)**

(1) UIO na zvaničnoj web stranici redovno proaktivno objavljuje i blagovremeno ažurira standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti i informacije:

- a) Budžet - Izvod iz Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH;
- 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;
- i) Pozivi za javnu nabavku;
- j) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- k) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući ugovore male vrijednosti;
- l) Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovih elemenata);
- m) Godišnji plan javnih nabavki koji sadrži postupke malih vrijednosti;
- 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 - obrazac;
- t) Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama, uz zaštitu povjerljivih informacija;
- u) Dokumenti za javne konsultacije;
- v) Izjava o obavljenim konsultacijama koja sadrži sažetak komentara i izvještaj o njihovom prihvatanju ili odbijanju;
- z) Strateški dokumenti institucije;
- aa) Srednjoročni plan rada;
- ab) Izvještaj o radu;
- ac) Godišnji program rada;
- ad) Konkursi, oglasi i njihova arhiva;
- ae) Kalendar događaja;
- af) Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke suradnje;
- ag) Pitanja i odgovori na učestale upite;
- ah) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji u UIO;
- ai) Zakoni i odluke o osnivanju;
- aj) Lista nadležnosti institucije;
- ak) Organogram;
- al) Kontakti zaposlenih;
- am) Biografije menadžmenta UIO;
- an) Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
- ao) Plan integriteta;
- ap) Etički kodeks.

(2) UIO informacije u vezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plata i sve vrste naknada) objavljuje u formi tabelarnog prikaza, radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.

**Član 5.**  
**(Način objave informacija)**

- (1) UIO informacije i dokumente iz člana 4. ovih Smjernica objavljuje u mašinski čitljivom formatu, ukoliko je to moguće.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kada objava u ovom formatu nije pod kontrolom UIO, informacije i dokumenti se objavljuju u formatu koji je dostupan.
- (3) Informacije i dokumenti koje UIO redovno periodično izrađuje (npr. budžet, izvještaj o radu, plan rada i sl.) objavljuju se na web stranici UIO, [www.uino.gov.ba](http://www.uino.gov.ba) najmanje za prethodne tri godine.
- (4) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz člana 4. ovih Smjernica, odlučuju član ili zamjenik člana Uređivačkog tima postojeće eksterne web stranice UIO, kao i nove eksterne i interne web stranice UIO.
- (5) Web administrator, odnosno službenik zadužen za provođenje standarda proaktivne transparentnosti te dostavljanje podataka o ispunjenosti navedenih standarda Uredu koordinatora za reformu javne uprave je službenik Odjeljenja za komunikacije i međunarodnu suradnju.
- (6) Rukovodioci osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica kao i zaposleni koji pripremaju interne akte iz člana 4. ovih Smjernica, a na bazi prethodno pripremljenog plana objave informacija, dužni su isti dostaviti web administratoru najkasnije tri dana nakon stupanja na snagu tog akta.
- (7) Informacije i dokumente iz člana 4. ovih Smjernica, UIO objavljuje na web stranici ili redovno ažurira najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

**Član 6.**  
**(Plan objave informacija)**

Odjeljenje za komunikacije i međunarodnu suradnju dužno je najkasnije do 15. decembra tekuće godine pripremiti i predložiti Plan objave informacija za narednu godinu.

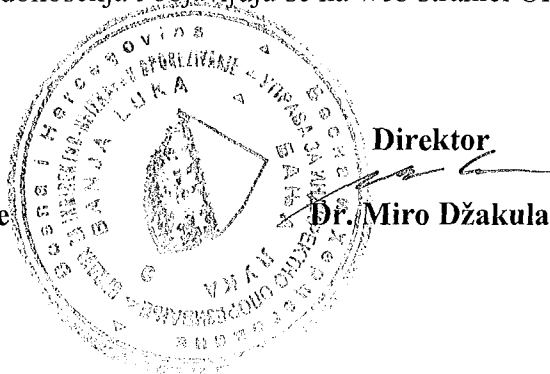
**Član 7.**  
**(Odgovornost za primjenu i nadzor)**

- (1) Zaposleni u UIO dužan je poštovati odredbe ovih Smjernica i dostavljati informacije i dokumente iz člana 4. ovih Smjernica na objavu Odjeljenju za komunikacije i međunarodnu suradnju u skladu sa pravilima za objavljivanje na web stranici UIO.
- (2) Nadzor nad primjenom Smjernica provode rukovodioci u UIO.

**Član 8.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na web stranici UIO.

Broj: 01-02-L-677-1 /23  
Datum: 17.04 /2023. godine



Temeljem članka 25. Zakona o Upravi za neizravno oporezivanje („Službeni glasnik BiH“ broj 89/05) i članka 61. stavak 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09, 72/17), u cilju realizacije Zaključaka sa 56. sjednice Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, ravnatelj Uprave za neizravno oporezivanje **d o n o s i**:

## SMJERNICE O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI UPRAVE ZA NEIZRAVNO OPOREZIVANJE

### Članak 1. (Predmet)

Ovim Smjernicama uređuje se vrsta, plan, način i odgovornost za primjenu proaktivne objave informacija Uprave za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UNO), a sukladno Politici i standardima proaktivne transparentnosti.

### Članak 2. (Cilj proaktivne transparentnosti)

- (1) Osnovni ciljevi proaktivne transparentnosti su povećanje otvorenosti rada UNO u cilju jačanja povjerenja javnosti u njen rad i prevencija korupcije.
- (2) Proaktivnom objavom informacija osigurava se pravo javnosti da zna kakve odluke donosi ravnatelj UNO, koja su strateška opredjeljenja rada UNO, te kako se troši proračunski novac, a sve u cilju vršenja demokratske kontrole vlasti i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda.

### Članak 3. (Definicije)

Pojmovi korišteni u ovim Smjernicama imaju sljedeće značenje:

- a) **Proaktivna transparentnost** - pravovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva za pristup informaciji.
- 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 institucija Bosne i Hercegovine proaktivno objavljuje na zvaničnoj web stranici.
- d) **Strojno čitljiv format** - format dokumenta strukturiran na način da računarski program može lako identificirati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.

**Članak 4.**  
**(Vrste informacija za proaktivnu objavu)**

- (1) UNO na zvaničnoj web stranici redovito proaktivno objavljuje i pravovremeno ažurira standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti i informacije:
- a) Proračun - Izvod iz Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH;
  - b) Proračun u formatu zahtjeva za dodjelu proračunskih sredstava;
  - c) Proračun analitički (Operativni plan/odobreni proračun);
  - d) Izvješće o izvršenju proračuna (analitički);
  - e) Izvješće o izvršenju proračuna/Aneks revizorskog izvješća;
  - f) Ukupna izdvajanja za imenovane osobe, rukovodeće državne službenike, državne službenike i zaposlenike prema pozicijama;
  - g) Revizorska izvješća;
  - h) Plan javnih nabavi;
  - i) Pozivi za javnu nabavu;
  - j) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, sukladno Zakonu o javnim nabavama;
  - k) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući ugovore male vrijednosti;
  - l) Izvješće o realizaciji ugovora (lista osnovih elemenata);
  - m) Godišnji plan javnih nabavi koji sadrži postupke malih vrijednosti;
  - 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 - obrazac;
  - 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 izvješće o njihovom prihvaćanju ili odbijanju;
  - z) Strateški dokumenti institucije;
  - aa) Srednjoročni plan rada;
  - ab) Izvješće o radu;
  - ac) Godišnji program rada;
  - ad) Natječajni oglasi i njihova arhiva;
  - ae) Kalendar događaja;
  - af) Lista aktualnih i realiziranih projekata tehničke suradnje;
  - ag) Pitanja i odgovori na učestale upite;
  - ah) Pravilnik o unutarnjoj organizaciji u UIO;
  - ai) Zakoni i odluke o osnivanju;
  - aj) Lista nadležnosti institucije;
  - ak) Organogram;
  - al) Kontakti zaposlenih;
  - am) Biografije menadžmenta UIO;
  - an) Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
  - ao) Plan integriteta;
  - ap) Etički kodeks.
- (2) UNO informacije u svezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plaća i sve vrste naknada) objavljuje u formi tabelarnog prikaza, radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.

**Članak 5.**  
**(Način objave informacija)**

- (1) UNO informacije i dokumente iz članka 4. ovih Smjernica objavljuje u strojno čitljivom formatu, ukoliko je to moguće.
- (2) Izuzetno od stavka (1) ovoga članka, kada objava u ovom formatu nije pod kontrolom UNO, informacije i dokumenti se objavljuju u formatu koji je dostupan.
- (3) Informacije i dokumenti koje UNO redovito periodično izrađuje (npr. proračun, izvješće o radu, plan rada i sl.) objavljuju se na web stranici UNO, [www.uino.gov.ba](http://www.uino.gov.ba) najmanje za prethodne tri godine.
- (4) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz članka 4. ovih Smjernica, odlučuju član ili zamjenik člana Uređivačkog tima postojeće eksterne web stranice UNO, kao i nove eksterne i interne web stranice UNO.
- (5) Web administrator, odnosno službenik zadužen za provedbu standarda proaktivne transparentnosti te dostavljanje podataka o ispunjenosti navedenih standarda Uredu koordinatora za reformu javne uprave je službenik Odjeljenja za komunikacije i međunarodnu suradnju.
- (6) Rukovoditelji osnovnih i unutarnjih organizacijskih jedinica kao i zaposleni koji pripremaju interne akte iz članka 4. ovih Smjernica, a na bazi prethodno pripremljenog plana objave informacija, dužni su isti dostaviti web administratoru najkasnije tri dana nakon stupanja na snagu tog akta.
- (7) Informacije i dokumente iz članka 4. ovih Smjernica, UNO objavljuje na web stranici ili redovito ažurira najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

**Članak 6.**  
**(Plan objave informacija)**

Odjeljenje za komunikacije i međunarodnu suradnju dužno je najkasnije do 15. prosinca tekuće godine pripremiti i predložiti Plan objave informacija za iduću godinu.

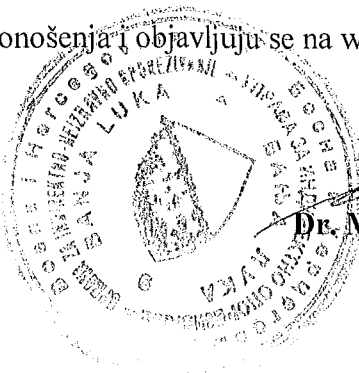
**Članak 7.**  
**(Odgovornost za primjenu i nadzor)**

- (1) Zaposleni u UNO dužan je poštivati odredbe ovih Smjernica i dostavljati informacije i dokumente iz članka 4. ovih Smjernica na objavu Odjeljenju za komunikacije i međunarodnu suradnju sukladno pravilima za objavljivanje na web stranici UNO.
- (2) Nadzor nad primjenom Smjernica provode rukovoditelji u UNO.

**Članak 8.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na web stranici UNO.

Broj: 01-0L-2-677-1 /23  
Datum: 17.04 /2023. godine



Ravnatelj

*Dr. Miro Džakula*

На основу члана 25. Закона о Управи за индиректно опорезивање („Службени гласник БиХ“ број 89/05) и члана 61. став 2. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09, 72/17), у циљу реализације Закључка са 56. сједнице Савјета министара Босне и Херцеговине, директор Управе за индиректно опорезивање **д о н о с и:**

## **СМЈЕРНИЦЕ О ПРОАКТИВНОЈ ТРАНСПАРЕНТНОСТИ УПРАВЕ ЗА ИНДИРЕКТНО ОПОРЕЗИВАЊЕ**

### **Члан 1. (Предмет)**

Овим Смјерницама уређује се врста, план, начин и одговорност за примјену проактивне објаве информација Управе за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО), а у складу са Политиком и стандардима проактивне транспарентности.

### **Члан 2. (Циљ проактивне транспарентности)**

- (1) Основни циљеви проактивне транспарентности су повећање отворености рада УИО у циљу јачања повјерења јавности у њен рад и превенција корупције.
- (2) Проактивном објавом информација обезбјеђује се право јавности да зна какве одлуке доноси директор УИО, која су стратешка одређења рада УИО, те како се троши буџетски новац, а све у циљу вршења демократске контроле власти и остваривања људских права и слобода.

### **Члан 3. (Дефиниције)**

Појмови коришћени у овим Смјерницама имају следеће значење:

- a) **Проактивна транспарентност** - благовремена објава информација и докумената без претходног захтјева за приступ информацији.
- b) **Политика проактивне транспарентности** - документ који је усвојио Савјет министара Босне и Херцеговине, а који описује принципе отворености рада институција Босне и Херцеговине позивајући се на међународне конвенције, правни оквир у Босни и Херцеговини и најбоље свјетске праксе.
- c) **Стандарди проактивне транспарентности** - 38 докумената и информација које институција Босне и Херцеговине проактивно објављује на званичној web страници.
- d) **Машински читљив формат** - формат документа структурисан на начин да рачунарски програм може лако идентификовати, препознати и преузети податке садржане у том документу.

**Члан 4.**  
**(Врсте информација за проактивну објаву)**

- (1) УИО на званичној web страници редовно проактивно објављује и благовремено ажурира стандарде проактивне транспарентности које чине сљедећи документи и информације:
- a) Буџет - Извод из Закона о буџету институција БиХ и међународних обавеза БиХ;
  - b) Буџет у формату захтјева за додјелу буџетских средстава;
  - c) Буџет аналитички (Оперативни план/одобрени буџет);
  - d) Извјештај о извршењу буџета (аналитички);
  - e) Извјештај о извршењу буџета/Анекс ревизорског извјештаја;
  - f) Укупна издвајања за именована лица, руководеће државне службенике, државне службенике и запосленике према позицијама;
  - g) Ревизорски извјештаји;
  - h) План јавних набавки;
  - i) Позиви за јавну набавку;
  - j) Одлука о избору понуђача/поништењу поступка, у складу са Законом о јавним набавкама;
  - k) Одлука о избору понуђача/поништењу поступка, укључујући уговоре мале вриједности;
  - l) Извјештај о реализацији уговора (листа основних елемената);
  - m) Годишњи план јавних набавки који садржи поступке малих вриједности;
  - n) Тендерска документација наконведеног поступка;
  - o) Закључени уговори уз заштиту повјерљивих информација;
  - p) Индекс регистар;
  - r) Водич за приступ информацијама;
  - s) Захтјев за приступ информацијама - образац;
  - t) Одговори по захтјевима за приступ информацијама, уз заштиту повјерљивих информација;
  - u) Документи за јавне консултације;
  - v) Изјава о обављеним консултацијама која садржи сажетак коментара и извјештај о њиховом прихватању или одбијању;
  - z) Стратешки документи институције;
  - aa) Средњорочни план рада;
  - аб) Извјештај о раду;
  - ac) Годишњи програм рада;
  - ад) Конкурси, огласи и њихова архива;
  - ae) Календар догађаја;
  - af) Листа актуелних и реализованих пројеката техничке сарадње;
  - ag) Питања и одговори на учестале упите;
  - ax) Правилник о унутрашњој организацији у УИО;
  - ai) Закони и одлуке о оснивању;
  - aj) Листа надлежности институције;
  - ак) Органограм;
  - ал) Контакти запослених;
  - ам) Биографије менаџмента УИО;
  - ан) Акциони план за борбу против корупције;
  - ao) План интегритета;
  - ап) Етички кодекс.



- (2) УИО информације у вези укупних примања запослених (основна плата и све врсте накнада) објављује у форми табеларног приказа, ради јасноће и лакшег претраживања ових информација.

#### **Члан 5. (Начин објаве информација)**

- (1) УИО информације и документе из члана 4. ових Смјерница објављује у машински читљивом-формату, уколико је то могуће.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, када објава у овом формату није под контролом УИО, информације и документи се објављују у формату који је доступан.
- (3) Информације и документи које УИО редовно периодично израђује (нпр. буџет, извјештај о раду, план рада и сл.) објављују се на веб страници УИО, [www.uino.gov.ba](http://www.uino.gov.ba) најмање за претходне три године.
- (4) О веб категорији објаве информација и докумената из члана 4. ових Смјерница, одлучују члан или замјеник члана Уређивачког тима постојеће екстерне веб странице УИО, као и нове екстерне и интерне веб странице УИО.
- (5) Веб администратор, односно службеник задужен за спровођење стандарда проактивне транспарентности те достављање података о испуњености наведених стандарда Уреду координатора за реформу јавне управе је службеник Одјељења за комуникације и међународну сарадњу.
- (6) Руководиоци основних и унутрашњих организационих јединица као и запослени који припремају интерне акте из члана 4. ових Смјерница, а на бази претходно припремљеног плана објаве информација, дужни су исти доставити веб администратору најкасније три дана након ступања на снагу тог акта.
- (7) Информације и документе из члана 4. ових Смјерница, УИО објављује на веб страници или редовно ажурира најкасније 15 дана од њихове припреме, усвајања или промјене.

#### **Члан 6. (План објаве информација)**

Одјељење за комуникације и међународну сарадњу дужно је најкасније до 15. децембра текуће године припремити и предложити План објаве информација за наредну годину.

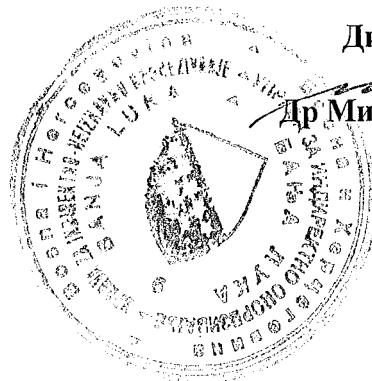
#### **Члан 7. (Одговорност за примјену и надзор)**

- (1) Запослени у УИО дужан је поштовати одредбе ових Смјерница и достављати информације и документе из члана 4. ових Смјерница на објаву Одјељењу за комуникације и међународну сарадњу у складу са правилима за објављивање на веб страници УИО.
- (2) Надзор над примјеном Смјерница проводе руководиоци у УИО.

**Члан 8.**  
**(Ступање на снагу)**

Ове Смјернице ступају на снагу даном доношења и објављују се на веб страници УИО.

Број: 01-06-2-677-1 /23  
Датум: 17.02, /2023. године



Директор

*[Signature]*  
Др Мирко Цакула