UNIVERZITET U SARAJEVU – STOMATOLOŠKI FAKULTET

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM UNIVERZITETA U SARAJEVU – STOMATOLOŠKOG FAKULTETA

Sarajevo, oktobar 2026.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE 3
II. PRISTUP INFORMACIJAMA 3
II.1. Utvrđivanje izuzetaka 3
II.2. Ispitivanje javnog interesa 4
II.3. Razdvajanje informacija na dijelove 5
III. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA 5
III.1. Podnošenje zahtjeva 5
III.2. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom 5
III.3. Postupanje Fakulteta nakon prijema zahtjeva 6
III.4. Jezik na kojem su informacije dostupne 8
III.5. Troškovi umnožavanja 8

Na osnovu člana 136. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/17, 35/20 i 40/20), člana 108. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Odluke Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu (broj 02-37-5/20 od 16.07.2020.), tačke III.4. Vodiča za pristup informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu (broj 02-37-5-1/20 od 16.07.2020.), a u vezi s članom 20. stav (1) Zakona o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije BiH“, br: 32/01 i 48/11), dekan Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM UNIVERZITETA U SARAJEVU – STOMATOLOŠKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

(1) Vodičem za pristup informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta (u daljnjem tekstu: Vodič) uređuju se način i postupak pristupa svakog fizičkog i pravnog lica informacijama pod kontrolom Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakulteta), kao i postupanje prema Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH koje je u nadležnosti Fakulteta.

(2) Informacije koje su pod kontrolom Fakulteta sadržane su u „Indeks registru“, a koji je sastavni dio Vodiča i koji je dostupan na: www.sf.unsa.ba.

(3) Vodič se može dobiti na protokolu Fakulteta kao besplatan primjerak, a dostupan je i na web-stranici Fakulteta: www.sf.unsa.ba.

(4) Adresa Fakulteta je Bolnička 4a, 71000 Sarajevo.

II. PRISTUP INFORMACIJAMA

(1) Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Fakulteta u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije BiH“, br.: 32/01 i 48/11, u daljnjem tekstu: Zakon) i Vodiča.

(2) Pristup informacijama koje su pod kontrolom Fakulteta vrši se Zahtjevom koji se dostavlja obavezno na adresu Fakulteta. Obrazac Zahtjeva dostupan je na www.sf.unsa.ba.

II.1. Utvrđivanje izuzetaka

(1) Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom. Fakultet će utvrditi traženu informaciju izuzetom od saopćavanja na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja ako:

a. utvrdi izuzetak u skladu sa Zakonom; i

b. utvrdi, nakon obavljenog ispitivanja javnog interesa, da saopćavanje informacije nije u javnom interesu.

(2) Prva kategorija izuzetaka odnosi se na djelokrug Fakulteta kao javne ustanove. U smislu ove kategorije od saopćenja mogu biti izuzete informacije čije bi saopćavanje moglo izazvati značajne štete za sljedeće legitimne ciljeve FBiH:

a. interese odbrane i sigurnosti, kao zaštite javne sigurnosti;

b. sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala;

c. zaštitu postupka odlučivanja na Fakultetu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da je riječ o licu zaposlenom na Fakultetu ili drugom licu koje je radom vezano za Fakultet, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.

(3) Druga kategorija izuzetaka uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane. U tom slučaju, dekan Fakulteta bez odlaganja obavještava treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozorava da će se tražena informacija saopćiti ako u roku od 15 dana od datuma prijema ovog obavještenja pisano ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopćavanjem mogla nastupiti šteta.

(4) Nakon prijema odgovora Fakultet će utvrditi izuzetak od saopćavanja tražene informacije.

(5) Treća kategorija izuzetaka odnosi se na zaštitu privatnosti. Fakultet utvrđuje izuzetak od saopćavanja informacije ako osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

II.2. Ispitivanje javnog interesa

(1) Fakultet saopćava traženu informaciju, bez obzira na izuzetak utvrđen u tački II.1. Vodiča ako je to opravdano javnim interesom. Pritom, uzima u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteći iz saopćavanja informacija.

(2) Prilikom donošenja odluke o tome je li saopćavanje informacije opravdano javnim interesom, Fakultet razmatra okolnosti, naročito uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

(3) Ako se utvrdi da je u javnom interesu saopćavanje tražene informacije koja je utvrđena kao izuzetak u vezi s povjerljivim komercijalnim informacijama i izuzetak u zaštiti privatnosti u javnom interesu, Fakultet će rješenjem koje donosi ovlaštena osoba Fakulteta obavijestiti treću stranu da će informaciju saopćiti po isteku roka od 15 dana od datuma prijema tog rješenja. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu u roku od 8 dana od datuma njegovog prijema, naznaku da se žalba podnosi dekanu Fakulteta (u daljnjem tekstu: dekan), naznaku adrese tijela kojem se žalba podnosi, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji ombudsmena Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: ombudsmen), sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

(4) Rješenje doneseno po žalbi iz stava (3) ove tačke je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

II.3. Razdvajanje informacija na dijelove

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, Fakultet izdvaja taj dio i saopćava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

III. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

III.1. Podnošenje zahtjeva

(1) Zahtjev se u pisanoj formi podnosi Fakultetu na jednom od službenih jezika u upotrebi u Federaciji BiH. Obrazac zahtjeva dostupan je na www.sf.unsa.ba.

(2) Zahtjev mora imati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije kako bi se omogućilo da Fakultet uz razuman napor pronađe i stavi na uvid traženu informaciju.

(3) Zahtjev mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu. Ukoliko je podnosilac pravno lice, zahtjev mora sadržavati naziv, sjedište i adresu pravnog lica, ime, prezime i potpis ovlaštenog lica u pravnom licu, te biti ovjeren pečatom pravnog lica.

(4) Zahtjev se predaje neposredno putem protokola Fakulteta ili putem pošte.

(5) Obrazac zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom Fakulteta sastavni je dio Vodiča.

(6) Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, zahtjev se predaje neposredno putem protokola Fakulteta, a može ga podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili osoba koju je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, a isti su dužni i identificirati se pokazivanjem važeće lične karte izdate u BiH. Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, to lice je dužno da pokaže dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć u originalu ili fotokopiji ovjerenoj od nadležnog općinskog organa ili notara, kao i fotokopiju važeće lične karte izdate u BiH osobe u čije ime podnosi zahtjev.

(7) Fakultet nije ovlašten da ispituje opravdanost ili da zahtijeva obrazloženje zahtjeva.

(8) Lice određeno za obradu zahtjeva za pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje) je zaposlenik Fakulteta koje je posebnom Odlukom odredio dekan Fakulteta. Kontakt-podaci ovog lica lica nalaze se na: www.sf.unsa.ba.

(9) O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje prodekan, a po žalbama i prigovorima izjavljenim na rješenje ovlaštenog lica odlučuje dekan Fakulteta.

III.2. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom

(1) Ako Fakultet nije u mogućnosti udovoljiti zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta utvrđenih u tački III.1. podtačke (1), (2), (3) i (6) Vodiča, Fakultet će najkasnije u roku od 8 dana od datuma prijema zahtjeva, rješenjem koje donosi prodekan, obavijestiti podnosioca zahtjeva, kada je takvo obavještavanje moguće, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga.

Navedeno rješenje sadrži:

a. navedene razloge zbog kojih zahtjev ne može biti obrađen;

b. pouku o pravu na žalbu dekanu, adresu Fakulteta gdje se žalba podnosi, rok za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmenu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena;

c. obavještenje da se preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom;

d. kopiju Vodiča, ukoliko se po zahtjevu ne može postupiti uslijed nedovoljnih podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije.

(2) Protiv rješenja može se uložiti žalba dekanu u roku od 8 dana od datuma prijema rješenja.

(3) Rješenje doneseno po žalbi iz stava (2) ove tačke donosi dekan u roku od 15 dana od datuma prijema žalbe i konačno je u upravnom postupku, a protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

III.3. Postupanje Fakulteta nakon prijema zahtjeva

(1) Nakon prijema zahtjeva za pristup informaciji Fakultet poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva. Ove radnje podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

a. postupak se pokreće kada službenik za informiranje dobije protokoliran zahtjev putem Službe za protokol, a koji se dostavlja u što kraćem roku putem e-pošte i protokola Fakulteta; službenik za informiranje će od odgovarajuće Službe Fakulteta zatražiti dostavljanje informacija i dokumentacije koje su predmet zahtjeva za pristup informacijama;

b. nadležna služba od koje se traži postupanje dužna je u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 5 dana od datuma prijema zahtjeva, službeniku za informiranje dostaviti kompletnu traženu informaciju i dokumentaciju, koje moraju biti potpisane od šefa nadležne službe; informacija i dokumentacija koje se dostavljaju moraju biti uredno pripremljene, jer predstavljaju pravni i činjenični osnov za izradu rješenja donesenog po podnesenom zahtjevu za pristup informacijama, kao i prilog ovom rješenju; šef nadležne službe je odgovoran za tačnost i potpunost podataka koje dostavlja; ukoliko nadležna služba ne dostavi traženu informaciju i dokumentaciju u razumnom roku, odnosno u roku od 5 dana od datuma prijema zahtjeva od strane službenika za informiranje ili dostavi nepotpunu informaciju i dokumentaciju, službenik za informiranje je dužan o nastaloj situaciji odmah pisanim putem obavijestiti dekana Fakulteta; dekan će u okviru svoje nadležnosti poduzeti sve zakonom dozvoljene radnje da se tražena informacija i dokumentacija dostave službeniku za informiranje u što kraćem roku, a vodeći računa o zakonskim rokovima za postupanje po zahtjevu;

c. po dobijanju tražene informacije i dokumentacije od nadležne službe Fakulteta službenik za informiranje pristupa izradi rješenja; prije konačne izrade rješenja službenik za informiranje vrši, ukoliko je to potrebno, i ispitivanje javnog interesa,

a nakon čega donosi Rješenje i uz prateći dopis putem protokola na otpremu dostavlja podnosiocu Zahtjeva;

d. pripremljena rješenja iz tačke III.2. i III.3. Vodiča, službenik za informiranje dostavlja sekretaru Fakulteta na davanje stručnog mišljenja u odnosu na njihovu zakonsku usklađenost i isto se prilaže uz rješenje koje se dostavlja podnosiocu Zahtjeva;

e. svi učesnici u postupcima navedenim u tački III.3. obavezni su djelovati odmah po dobijanju pošte ne čekajući da se dostavi i dopis putem protokola, a odgovorni su za uredno izvršenje naznačenih obaveza i poštivanje zakonskih rokova.

(2) Rješenje koje se dostavlja podnosiocu zahtjeva, kada Fakultet odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, sadrži:

a. obavještenje o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Fakulteta; i/ili

b. obavještenje o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate; kada je umnožavanje informacije neuobičajeno složeno ili dugotrajno umnožavanje se omogućava podnosiocu zahtjeva u vrijeme koje je prihvatljivo i za podnosioca zahtjeva i za Fakultet;

c. priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno, a to se odnosi na prvih deset stranica dokumenta koji sadrži traženu informaciju;

d. pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu Fakulteta kojem se prigovor podnosi i rok za podnošenje prigovora.

(3) Informacija se može dati u obliku fotokopije originalnog dokumenta, u vidu elektronskog zapisa na CD-u ili u obliku posebno sačinjene informacije u vezi sa zahtjevom sa pozivom na izvor podataka.

(4) Ako Fakultet odbije pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, donijet će rješenje i isto dostaviti podnosiocu zahtjeva. Navedeno rješenje sadrži:

a. zakonski osnov za status izuzeća informacije u smislu Zakona, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i uzimanje u obzir faktora javnog interesa; i

b. pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu Fakulteta gdje se prigovor podnosi, kao i rok za podnošenje prigovora.

(5) Rješenje koje donosi prodekan dostavlja se najkasnije u roku od 15 dana od datuma prijema zahtjeva, a protiv istog se može uložiti prigovor dekanu u roku od 8 dana od datuma prijema rješenja.

(6) Rješenje doneseno po prigovoru iz stava (7) ove tačke donosi dekan u roku od 15 dana od datuma prijema prigovora i konačno je u upravnom postupku, a protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

(7) Za zahtjeve koji se obrađuju u smislu tačke II.1 (3) i II.2. (3) Vodiča rok od 15 dana produžava se saglasno rokovima utvrđenim tim odredbama. Fakultet po hitnom postupku

pisano obavještava podnosioca zahtjeva o produženju roka, kao i o razlozima tog produženja.

III.4. Jezik na kojem su informacije dostupne

(1) Pristup informacijama osigurava se na jednom od službenih jezika Federacije BiH, kao i, ako je to moguće i razumno učiniti, na originalnom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika.

(2) Fakultet nije dužan da prevodi zahtijevanu informaciju sa jednog na drugi službeni jezik.

III.5. Troškovi umnožavanja

(1) Fakultet ne naplaćuje taksu ili naknadu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona i Vodiča.

(2) Cijena se podnosiocu zahtjeva određuje samo za troškove umnožavanja, koje je podnosilac zahtjeva dužan platiti po dobijanju rješenja na žiroračun naveden u rješenju. Dokumentaciju koja je navedena u rješenju podnosilac zahtjeva može dobiti tek nakon što izmiri troškove umnožavanja i dokaz o tome dostavi na protokol Fakulteta. Dokumentacija se dostavlja poštom na adresu podnosioca zahtjeva, osim ukoliko se podnosilac zahtjeva u samom zahtjevu ne izjasni da dokumentaciju želi podići na protokolu Fakulteta.

(3) Podnosilac zahtjeva ne plaća prvih 10 stranica A4 formata tražene informacije, a za svaku narednu stranicu A4 formata podnosilac zahtjeva plaća 0,50 KM.

(4) Podnosilac zahtjeva plaća 10,00 KM po jednom CD-u za elektronsku dokumentaciju.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

(1) Stupanjem na snagu ovog vodiča prestaje važiti Vodič za pristup informacijama pod kontrolom Stomatološkog fakulteta sa klinikama Univerziteta u Sarajevu od 25.01.2021.

(2) Vodič stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj tabli i web-stranici Fakulteta.

(3) Vodičem se ne ograničavaju prava i obaveze pravnih i fizičkih osoba koje se odnose na pristup informacijama prema Zakonu o upravnom postupku i drugim posebnim zakonima.

Prilozi: formular zahtjeva i Indeks registar

UNIVERZITET U SARAJEVU - STOMATOLOŠKI FAKULTET
UNIVERSITAS STUDIORUM SARAJEVO
UNIVERZITET U SARAJEVU
UNIVERSITY OF SARAJEVO - FACULTY OF DENTISTRY

V. D. DEKANICE

Prof. dr. sc. Mirjana Gojkov-Vukelić

Broj: 01-3-1-950/26
Sarajevo: 29.10.2026.