

Na osnovu člana 19. Stav (3) tačka 1) Zakona o lijekovima i medicinskim sredstvima („Službeni glasnik BiH“ broj 58/08)) i člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09, 72/17), u cilju realizacije Zaključka sa 72. sjednice Savjeta ministara Bosne i Hercegovine, direktor Agencije za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine
d o n o s i

VODIČ O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI AGENCIJE ZA LIJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA

Član 1.

(Predmet)

Ovim Vodičem uređuje se vrsta, plan, način i odgovornosti za primjenu proaktivne objave informacija Agencije za lijekove i medicinska sredstva (u daljem tekstu: Agencija), a u skladu sa Politikom i standardima proaktivne transparentnosti.

Član 2.

(Cilj proaktivne transparentnosti)

(1) Osnovni ciljevi proaktivne transparentnosti su povećanje otvorenosti rada Agencije, 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 Agencije, koja su strateška opredjeljenja 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 ovim Vodiču imaju sljedeće značenje:

- a) Proaktivna transparentnost - blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva za pristup informaciji.
- b) Politika proaktivne transparentnosti - dokument koji je usvojio Savjet 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 – 30 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) Agencija na zvaničnoj web stranici redovno proaktivno objavljuje i blagovremeno ažurira standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti i informacije:

- a) Godišnji finansijski izvještaj;
- b) Revizorski izvještaji;
- c) Plan javnih nabavki;
- d) Pozivi za javnu nabavku;
- e) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- f) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući ugovore male vrijednosti;
- g) Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovih elemenata);
- h) Godišnji plan javnih nabavki koji sadrži postupke malih vrijednosti;

- i) Zaključeni ugovori o djelu uz zaštitu povjerljivih informacija;
- j) Indeks registar;
- k) Vodič za pristup informacijama;
- l) Zahtjev za pristup informacijama - obrazac;
- m) Dokumenti za javne konsultacije;
- n) Strateški dokumenti institucije;
- o) Srednjoročni plan rada;
- p) Izvještaj o radu;
- r) Godišnji program rada;
- s) Konkursi, oglasi i njihova arhiva;
- t) Kalendar događaja odnosno aktualne vijesti;
- u) Pitanja i odgovori na učestale upite;
- v) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji u Agenciji sa spiskom sistematizovanih i popunjenih radnih mjesta imenovanih lica, državnih službenika i zaposlenika
- z) Pregled polne zastupljenosti zaposlenih za Agenciju;
- aa) Podaci o sredstvima potrošenim za reprezentaciju- zbirni pregled mjesečne potrošnje na nivou Agencije;
- ab) Podaci o službenim i specijaliziranim vozilima Agencije ;
- ac) Zakoni i odluke o osnivanju;
- ad) Lista nadležnosti institucije;
- ae) Organogram;
- af) Kontakti zaposlenih;
- ag) Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
- ah) Plan integriteta;

Član 5.

(Način objave informacija)

- (1) Agencija informacije u vezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plata i sve vrste naknada) objavljuje u formi tabelarnog prikaza, radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.
- (2) Agencija informacije i dokumente iz člana 4. ovog Vodiča objavljuje u mašinski čitljivom formatu, ukoliko je to moguće.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, kada objava u ovom formatu nije pod kontrolom Agencije, informacije i dokumenti se objavljuju u formatu koji je dostupan.
- (3) Informacije i dokumenti koje Agencija redovno periodično izrađuje (npr. budžet, izvještaj o radu, plan rada i sl.) objavljuju se na web stranici Agencije, www.almbih.gov.ba najmanje za prethodne tri godine.
- (4) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz člana 4. ovog Vodiča, odlučuje Sektor za pravne i opšte poslove Agencije.
- (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 lice zaduženo za pristup informacijama u Agenciji.
- (6) Rukovodioci osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica kao i zaposleni koji pripremaju interne akte iz člana 4. ovog Vodiča, 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. ovog Vodiča, Agencija objavljuje na web stranici ili redovno ažurira najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

Član 6.

(Plan objave informacija)

Sektor za pravne i opšte poslove dužan je, da u saradnji sa svim ostalim Sektorima Agencije, najkasnije do 15. decembra tekuće godine pripremi i predloži Plan objave informacija za narednu godinu.

Član 7.

(Odgovornost za primjenu i nadzor)

(1) Svi zaposleni u Agenciji dužni su poštovati odredbe ovog Vodiča i dostavljati informacije i dokumente iz člana 4. ovog Vodiča na objavu Sektoru za pravne i opšte poslove skladu sa pravilima za objavljivanje na web stranici Agencije.

(2) Nadzor nad primjenom Vodiča provode rukovodioci Sektora u Agenciji.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Vodič stupaju na snagu danom donošenja i primjenjuje se na web stranici Agenciji.

Broj INT: 37- 509/25
Banja Luka, 21.05.2025.

DIREKTOR

mr ph Nataša Grubiša