

На основу члана 20. Закона о слободи приступа информацијама („Службени гласник Републике Српске“, број: 20/01) вршилац дужности директора Предузећа за услуге у ваздушном саобраћају „Аеродроми Републике Српске“ а.д. Бања Лука, дана 05.12.2017. године, д о н о с и

В О Д И Ч

о поступку приступа информацијама у Предузећу за услуге у ваздушном саобраћају „Аеродроми Републике Српске“ а.д. Бања Лука

УВОД

1. Свако физичко и правно лице, у складу са Законом о слободи приступа информацијама има право поднијети захтјев за приступ информацијама од јавног интереса, које су под контролом Предузећа за услуге у ваздушном саобраћају „Аеродроми Републике Српске“ а.д. Бања Лука (у даљем тексту: Друштво).

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЈЕВА

1. Захтјев за приступ информацијама које су под контролом Друштва подноси се у писаној форми.
2. Захтјев мора бити јасан и садржавати довољно података у вези са природом и садржајем тражене информације.
3. Захтјев мора да садржи сљедеће елементе:
 - име и презиме физичког лица, односно назив правног лица које је подносилац захтјева;
 - ако захтјев у име физичког, односно правног лица, подноси законски заступник, исти је дужан доказати свој идентитет и основ заступања, а у случају да захтјев подноси пуномоћник физичког, односно правног лица, исти је обавезан уз захтјев доставити и пуномоћ од стране лица у чије име и за чији рачун подноси захтјев;
 - адресу и број телефона;
 - име и презиме контакт особе;
 - довољно података о садржају информације за коју се тражи приступ.
4. Захтјев се подноси:
 - лично, на протокол Друштва;
 - поштом на адресу: Предузеће за услуге у ваздушном саобраћају „Аеродроми Републике Српске“ а.д. Бања Лука, Маховљани бб, 78250 Лакташи;
 - путем факса на број: 051/535-217;
 - путем електронске поште на мејл адресу: headoffice@banjaluka-airport.com.
5. Уколико захтјев за приступ информацијама није поднесен у прописаној форми и не садржи информације наведене под тачком 3., Друштво ће у року од осам (8) дана, дописом обавијестити подносиоца захтјева, уз обавјештење да ће се евентуални преиначени захтјев третирати као нови захтјев.
6. Ако Друштво није надлежно за поступање по заprimљеном захтјеву, обавијестиће о тој чињеници подносиоца захтјева најкасније у року од осам (8) дана од дана пријема

захтјева, уз евентуално навођење органа или институције која је надлежна за поступање.

ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

1. Друштво је дужно обавијестити подносиоца захтјева да ли је одобрило приступ траженој информацији у цјелости или дјелимично у року од петнаест (15) дана од дана пријема захтјева, с тим да рок може бити продужен за додатних седам (7) дана, у случајевима предвиђеним Законом.
2. За давање информацијама, у правилу, задужен је референт за маркетинг, односе са јавношћу и протокол Друштва, односно друго лице које овласти директор Друштва.
3. Друштво може утврдити изузетак и одбити захтјев за приступ информацијама, у складу са члановима 7., 8. и 9. Закона, у случајевима:
 - уколико информације утичу на откривање података који основано могу изазвати штету Друштву или Републици Српској;
 - уколико захтјев за приступ информацијама укључује повјерљиве комерцијалне информације треће стране;
 - уколико захтјев за приступ информацијама укључује личне информације које се односе на приватност трећег лица,
 - уколико се утврди да објављивање информације није од јавног интереса.
4. Уколико се одбије захтјев за приступ информацијама, Друштво је обавезно у одговору на захтјев навести основ по коме је одлучено, као и поуку о правном лијеку, а у складу са чланом 14. тачка 3. Закона.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Овај Водич ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Друштва и на званичној интернет страници Друштва.
2. Саставни дио овог Водича је образац захтјева за приступ информацијама.

В.д. директора
Душко Ковачевић, с.р.

Број: 01-868/17

Дана: 05.12.2017. године