

BOSNA I HERCEGOVINA



**MEMORIJALNI CENTAR SREBRENICA-POTOČARI
SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE**

P R A V I L N I K

**O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI MEMORIJALNOG CENTRA
SREBRENICA-POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE
GENOCIDA IZ 1995. GODINE**

Srebrenica, maj 2023. godine

Na osnovu člana 6. Zakona o upravi („Sl. glasnik BiH“, broj 32/02, 102/09 i 72/17), člana 12. Zakona o Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine („Sl. glasnik BiH“, broj 49/07 i 12/23), u cilju realizacije Zaključka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine sa 56. sjednice održane dana 26.10.2022. godine, Upravni odbor Memorijalnog centra Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19.05.2023. godine (u daljem tekstu: Upravni odbor), donio je

P R A V I L N I K **O PROAKTIVNOJ TRANSPARENTNOSTI MEMORIJALNOG CENTRA** **SREBRENICA-POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE** **GENOCIDA IZ 1995. GODINE**

Član 1. **(Predmet)**

Ovim Pravilnikom uređuje se vrsta i način proaktivne objave informacija Memorijalnog centra Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Memorijalni centar), u skladu sa Politikom i standardima proaktivne transparentnosti.

Član 2. **(Cilj)**

- (1) Osnovni ciljevi proaktivne transparentnosti su povećanje otvorenosti rada Memorijalnog centra, jačanje povjerenja javnosti u njegov rad i prevencija korupcije.
- (2) Proaktivnom objavom informacija obezbjeđuje se pravo javnosti da zna kakve odluke donosi Upravni odbor Memorijalnog centra i direktor Službe, koja su strateška opredjeljenja rada Memorijalnog centra te kako se troši budžetski novac i novac prikupljen iz donacija domaćih i međunarodnih donatora, a sve u cilju vršenja demokratske kontrole vlasti, upravljanja, rukovođenja i ostvarivanja ljudskih prava i sloboda.

Član 3. **(Definicije)**

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **Proaktivna transparentnost** – blagovremena objava informacija i dokumenata bez prethodnog zahtjeva za pristup informacijama.
- 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 institucije Bosne i Hercegovine proaktivno trebaju objaviti na zvaničnim internet stranicama.
- d) **Mašinski čitljiv format** – format dokumenta strukturiran na način da računarski program može lako identifikovati, prepoznati i preuzeti podatke sadržane u tom dokumentu.

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

- (1) Memorijalni centar će na zvaničnoj web stranici redovno proaktivno objavljivati i blagovremeno ažurirati standarde proaktivne transparentnosti koje čine sljedeći dokumenti i informacije:
- a) Budžet – Izvod iz Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine;
 - 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 zaposlene, stručno osoblje i zaposlenike prema pozicijama;
 - g) Revizorski izvještaji;
 - h) Pozivi za javnu nabavku;
 - i) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
 - j) Odluka o izboru ponuđača/poništenju postupka, uključujući za ugovore male vrijednosti;
 - k) Izvještaj o realizaciji ugovora (lista osnovnih elemenata);
 - l) Indeks registar;
 - m) Vodič za pristup informacijama;
 - n) Zahtjev za pristup informacijama - obrazac;
 - o) Odgovori po zahtjevima za pristup informacijama, uz zaštitu povjerljivih informacija;
 - p) Strateški dokumenti institucije;
 - q) Srednjoročni plan rada;
 - r) Izvještaj o radu;
 - s) Godišnji program rada;
 - t) Konkursi, oglasi i njihova arhiva;
 - u) Kalendar događaja;
 - v) Lista aktuelnih i realiziranih projekata tehničke saradnje;
 - w) Pitanja i odgovori na učestale upite;
 - x) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - y) Zakoni i odluke o osnivanju;
 - z) Lista nadležnosti institucije;
 - aa) Organigram;
 - bb) Kontakt zaposlenih;
 - cc) Biografije rukovodstva;
 - dd) Akcioni plan za borbu protiv korupcije;
 - ee) Plan integriteta;
 - mm) Etički kodeks.
- (2) Memorijalni centar će informacije u vezi ukupnih primanja zaposlenih (osnovna plata i sve vrste naknada) objaviti u formi tabelarnog prikaza, radi jasnoće i lakšeg pretraživanja ovih informacija.

Član 5.

(Način objave informacija)

- (1) Memorijalni centar će informacije i dokumente iz člana 4. ovog Pravilnika objavljivati u mašinski čitljivom i otvorenom formatu, ukoliko je to moguće.

- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kada objava u ovim formatima nije pod kontrolom Memorijalnog centra, informacije i dokumenti će biti objavljeni u formatu koji je dostupan.
- (3) Informacije i dokumenti koje Memorijalni centar redovno periodično izrađuje (npr. Budžet, izvještaj o radu, plan rada i sl.) biće objavljeni na internet stranici Memorijalnog centra www.srebrenicamemorial.org, najmanje za prethodne tri godine.
- (4) O web kategoriji objave informacija i dokumenata iz člana 4. ovog Pravilnika, odlučuje Stručni saradnik za odnose sa javnošću (uz prethodnu saglasnost neposredno nadređenog) koji ima ulogu web editora i web administratora na stranici Memorijalnog centra.
- (5) Rukovodioci Odsjeka i zaposleni koji priprema interni akt iz člana 4. ovog Pravilnika, a na bazi prethodno pripremljenog plana objave informacija, dužni su isti dostaviti web administratoru najkasnije 3 (tri) dana nakon stupanja na snagu tog akta.
- (6) Informacije i dokumente iz člana 4. ovog Pravilnika, Memorijalni centar će objavljevati na internet stranici ili redovno ažurirati najkasnije 15 dana od njihove pripreme, usvajanja ili promjene.

Član 6. (Plan objave informacija)

Odsjek za opšte, ekonomske, pravne poslove i muzejsku djelatnost, dužan je najkasnije 15. decembra tekuće godine pripremiti i predložiti Plan objave informacija za narednu godinu.

Član 7. (Odgovornost za primjenu i nadzor)

- (1) Zaposleni u Memorijalnom centru dužni su poštovati odredbe ovog Pravilnika i dostavljati informacije i dokumente iz člana 4. ovog Pravilnika na objavu Odsjeku za opšte, ekonomske, pravne poslove i muzejsku djelatnost (Stručnom saradniku za odnose sa javnošću) u skladu sa pravilima za objavljivanje na web stranici Memorijalnog centra.
- (2) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika obavljaju direktor Službe, pomoćnik direktora i rukovodioci odsjeka.

Član 8. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Memorijalnog centra.



Broj: 01-02-3-1066/23
Srebrenica, 30.05.2023. godine