



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Kuvendi - Skupština - Assembly

Zakon br. 06/L-081

O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA

Skupština Republike Kosova,

Na osnovu člana 65 (1) Ustava Republike Kosova,

usvaja:

ZAKON O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA

Član 1
Cilj

Ovaj zakon garantuje svakom licu pravo, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi, na pristup javnim dokumentima, proizvedenim, primljenim, držanim ili kontrolisanim od strane javnih institucija, kao i pravo na ponovnu upotrebu dokumenata javnog sektora.

Član 2
Delokrug

1. Ovaj zakon se primenjuje na sve javne dokumente proizvedene, primljene, državne, ili kontrolisane od strane javnih institucija, osim slučajeva kada je drugačije utvrđeno zakonodavstvom na snazi.

2. Stav 1 neće predstavljati obavezu javnih institucija da stvaraju ili prilagode javna dokumenta ili da pruže sažete informacije kada bi to podrazumevalo nesrazmerno zalaganje, koje ide izvan jednostavnog postupka. Na toj osnovi, javne institucije ne mogu biti u obavezi da nastave proizvodnju i očuvanje određene vrste javnog dokumenta sa ciljem njegovog ponovnog korišćenja od strane lica ili javnih institucija.

3. Ovaj zakon ne narušava pravo na pristup javnim dokumentima koji se održavaju od strane institucija, koja mogu da proizilaze iz međunarodnih pravnih instrumenata ili akata institucija koja ih primenjuju.

4. Zahtev i pristup klasifikovanim dokumentima se vrši u skladu sa relevantnim Zakonom o klasifikaciji informacija.

5. Odredbe ovog zakona se ne primenjuju:

5.1. za klasifikovane informacije koje su proizvedene i održane od strane međunarodnih organizacija ili predstavništava drugih zemalja;

5.2. klasifikovane informacije javnih institucija, koje potiču ili su razmenjene na osnovu jednog okvira saradnje sa međunarodnim organizacijama ili drugim državama.

Član 3 **Definicije**

1. Izrazi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sledeće značenje:

1.1. **Javne institucije** – podrazumeva sledeće institucije i organe državnih vlasti:

1.1.1. Vladu i upravne organe na centralnom i lokalnom nivou;

1.1.2. fizička ili pravna lica, pod uslovom da vrše administrativni autoritet ili nadležnost, i samo u vezi sa njima vrše javne dužnosti, ili posluju sa javnim fondovima u skladu sa zakonima Republike Kosovo;

1.1.3. zakonodavne institucije u vezi sa njihovim aktivnostima;

1.1.4. institucije tužilaštva u vezi sa njihovim aktivnostima;

1.1.5. institucije pravosuđa u vezi sa njihovim aktivnostima;

1.1.6. nezavisne institucije koje su određene ili osnovane u skladu sa glavom XII Ustava Republike Kosova;

1.1.7. politički subjekti koji su zastupljeni u Skupštini Kosova, koji se finansiraju iz javnih fondova; i

1.1.8. javne kompanije u kojima država poseduje većinu akcija, ili koje vrše javnu funkciju, u skladu sa tačkom 1.1.3 ovog člana.

1.2. **Javni dokument** – podrazumeva svaki akt, činjenicu ili informaciju, u elektronskom, zvučnom ili pisanom obliku, u vidu video ili audio snimka koje je proizvela ili držala javna institucija;

1.3. **Informacija** – podrazumeva, ali se ne ograničava, na podatke, fotografije, crteže, video zapise, filmove, izveštaje, akte, tabele, projekte, nacрте ili druge dodatke, koji se proizvode, održavaju ili kontrolišu od strane javnih institucija, bez obzira da li su obuhvaćene u nekom dokumentu, kao i bez obzira na izvor, vreme stvaranja, mesto deponovanja ili čuvanja, medijum ili oblik u kojem se nalazi, naziv ili instituciju u čije ime je kreirana ili bilo koju drugu karakteristiku;

1.4. **Otvoreni podaci** - podrazumeva proizvedene, primljene, održavane ili kontrolisane podatke od strane javnih institucija, koja se mogu slobodno koristiti, modifikovati i distribuirati od strane svakog lica, pod uslovom da ostanu otvoreni i da se pripisuju izvoru;

1.5. **Objavljivanje** – podrazumeva stavljanje na raspolaganje javnosti u pristupačnom obliku, što obuhvata štampu, emitovanje i elektronske oblike;

1.6. **Hostiranje** – podrazumeva pružanje prostora na serveru i objavljivanje web-stranica na internetu;

1.7. **Lice** – podrazumeva svako fizičko ili pravno lice, bez razlike po bilo kojoj osnovi, koje zahteva pristup javnim dokumentima prema ovom zakonu.

1.8. **Ponovna upotreba javnih dokumenata** – Ponovna upotreba javnih dokumenata, od strane bilo kojeg lica, za komercijalne i nekomercijalne svrhe, iz prvobitne svrhe za koju su dokumenti proizvedeni;

1.9. **Test štete i javnog interesa** - pravni test koji procenjuje štetu koja je prouzrokovana javnom interesu naspram javnog interesa za publikaciju, koje bi trebalo da izvrše javne institucije pre donošenja odluke za odbijanje javnih dokumenata na sopstvenu inicijativu, kao i pre donošenja odluke o odbijanju zahteva za pristup javnim dokumentima, koji bi trebalo da bude uključen u obrazloženju odluke o odbijanju;

1.10. **Agencija** – podrazumeva Agenciju za informisanje i privatnost, uspostavljenu u skladu sa posebnim zakonom o zaštiti ličnih podataka;

1.11. **Poverenik** – nezavisni organ, imenovan od Skupštine Kosova, u okviru Agencije, koji je odgovoran za obezbeđivanje primene ovog Zakona i Zakona o zaštiti ličnih podataka;

1.12. **Odgovorni službenik** – Podrazumeva najvišeg administrativnog službenika javne institucije, kao što je određeno zakonom, koji je odgovoran za donošenje odluka u okviru jedne javne institucije;

1.13. **Službenik odgovoran za pristup javnim dokumentima** – administrativni službenik u okviru javne institucije, određen za prijem, registrovanje primljenih zahteva za pristup javnim dokumentima, za obavljanje početnog razmatranja tih zahteva, za održavanje i vođenje evidencije tih zahteva i izveštavanje o tim zahtevima;

1.14. **Sud** – nadležni sud određen važećim zakonom o sudovima za rešavanje administrativnih slučajeva.

Član 4

Osnovna načela prava na pristup javnim dokumentima

1. Pravo na pristup javnim dokumentima svakog lica, kao i garantovanje i ispunjavanje ovog prava od strane javnih institucija predstavlja jedan od temelja demokratskih i transparentnim institucija.
2. Pristup javnim dokumentima se vrši kroz proaktivno objavljivanje od strane javnih institucija javnih dokumenata kroz zahtev svakog lica za pristup javnim dokumentima.
3. Svako lice ima pravo da ponovo koristi dokumentaciju javnog sektora prema uslovima i ograničenjima određenim ovim zakonom.
4. Otvaranje podataka i transparentnost u javnom sektoru služi da bi bili odgovori prema javnosti, za društveni, ekonomski i demokratski razvoj.
5. Pravo na pristup javnim dokumentima pripada svakom licu na jednak i ravnopravan način. Javne institucije ne favorizuju nikoga u ostvarivanju prava na pristup javnim dokumentima u odnosu na druge.
6. Ograničavanje prava na pristup javnim dokumentima se vrši samo u ograničenim i specifičnim slučajevima koji su određeni zakonodavstvom na snazi.

GLAVA II

OBJAVLJIVANJE JAVNIH DOKUMENATA

Član 5

Objavljivanje na inicijativu javnih institucija

1. Javne institucije su dužne da na proaktivan način objave svaki javni dokument koji je proizveden, primljen, vođen ili kontrolisan u elektronskom obliku, kroz objavljivanje na službenoj veb stranici javnih institucija, bez obzira na zahtev lica za pristup.
2. Veb stranice javnih institucija treba da sadrže, uključujući, ali ne ograničavajući se na:
 - 2.1. misiju i funkcije javne institucije, uključujući i one podređenih jedinica;
 - 2.2. organizacionu šemu javne institucije, uključujući i one podređenih jedinica;
 - 2.3. osnovno zakonodavstvo za organizovanje, funkcionisanje i funkcije relevantne institucije;
 - 2.4. svakodnevne podatke o javnoj delatnosti institucije, zakonske i podzakonske akte;

2.5. strategije i druge dokumente usvojenih linija delovanja, u oblasti delovanja i funkcijama javnih institucija;

2.6. detaljnu listu usluga koje institucija pruža javnosti, kao: licence, dozvole, ovlašćenja, sertifikati, uverenja ili druge javne usluge, gde će se obuhvatiti i:

2.6.1. procedure i uslovi za njihovo dobijanje;

2.6.2. neophodna dokumentacija i troškovi za realizaciju usluge;

2.6.3. formular za apliciranje za bilo koju uslugu i uputstvo za njegovo popunjavanje;

2.6.4. obavezan rok za dobijanje odgovora za traženu uslugu;

2.6.5. rok i organ kod kojeg se podnosi žalba, u slučaju odbijanja odgovora ili ne pružanja usluge u obaveznom zakonskom roku.

2.7. svaka javna institucija je obavezna da ima zvaničnu adresu elektronske pošte, posebno za komuniciranje sa javnošću i da zaduži jedno (1) lice da redovno kontroliše primljene podatke. Isti može biti odgovoran za ažuriranje, obezbeđivanje pristupa i pouzdanosti informacija na veb stranicama javnih institucija.

2.8. javne institucije obavezne su da svoje službene web-stranice hostiraju na servere Državnog centra za podatke Republike Kosova.

2.9. Agencija za informisanje i privatnost stara se o sadržajnim aspektima web-stranica javne institucije, dok Agencija za informaciono društvo o tehničkim aspektima hostiranja.

2.10. Vlada Kosova može, odlukom, odrediti dodatni sadržaj za veb stranice javnih institucija.

Član 6

Objavljivanje javnih dokumenata

1. Javne institucije su obavezne da objavljuju, na proaktivan način, svaki javni dokument, koji je proizveden, primljen vođen ili pod njihovom kontrolom, odmah nakon što slični dokumenti budu spremni za objavljivanje, najkasnije petnaest (15) dana od trenutka njihove dostupnosti.

2. Izuzev stava 1. ovog člana, javne institucije ne objavljuju proaktivno ta javna dokumenta, koja sadrže podatke koji čine osnovu za odbijanje pristupa javnim dokumentima na osnovu člana 17 ovog zakona.

3. Prilikom odlučivanja o tome da li javni dokumenti sadrži bilo koje ograničenje predviđeno članom 17 ovog zakona, javne institucije se obavezuju da izvrše ispitivanje štete i javnog interesa pre odlučivanja o ne objavljivanju takvih dokumenata.

Član 7

Oblici objavljivanja

1. Javni dokumenti objavljeni od strane samih javnih institucija, postaju javne na jednom od sledećih oblika:

- 1.1. elektronskom;
- 1.2. štampanom;
- 1.3. putem emitovanja; ili
- 1.4. u bilo kom drugom obliku, koji omogućava pristup većem broju javnosti.

2. Javni dokumenti objavljeni od strane samih javnih institucija, objavljuju se na važećim službenim jezicima u Republici Kosovo, u skladu sa relevantnim zakonom o upotrebi jezika.

GLAVA III

OBJAVLJIVANJE OTVORENIH PODATAKA

Član 8

Načela otvaranja podataka

1. Prilikom objavljivanja otvorenih podataka, javne institucije se rukovode sledećim principima:

- 1.1. otvoreni podaci se objavljuju na sopstvenu inicijativu samih javnih institucija, bez zahteva interesnih strana, blagovremeno i na sveobuhvatan i tačan način, i sa visokim kvalitetom;
- 1.2. otvoreni podaci se objavljuju na način koji je pristupačan svim interesnim stranama i u obliku, koji omogućava njihovu slobodnu i nezavisnu upotrebu;
- 1.3. otvoreni podaci treba da omogućavaju upoređivanje i interakciju između njih i da se objavljuju u oblicima koji omogućavanju čitanje od strane ljudi i tehnoloških uređaja;
- 1.4. otvoreni podaci se objavljuju sa ciljem unapređenja upravljanja i angažovanja građana u upravljanju.

2. Javne institucije razvijaju linije delatnosti, koja omogućavaju otvaranje podataka sa njihove strane, kao i podstiču građane, civilno društvo i privatni sektor da otvore svoje podatke.

Član 9

Objavljivanje otvorenih podataka

1. Otvoreni podaci se objavljuju na centralnom portalu za otvorene podatke, koji se razvija i upravlja od strane nadležnog ministarstva za javnu upravu.
2. Otvoreni podaci se objavljuju u otvorenom formatu, koji omogućava njihovo čitanje i modifikaciju bez tehnoloških barijera, koja se mogu pročitati od strane tehnoloških uređaja i ljudi, koji i obezbeđuje pristup svim sadržajima podataka.
3. Otvoreni podaci se objavljuju otvorenom licencom, koja omogućava slobodnu upotrebu podataka, ponovnu distribuciju podataka, uključujući, ali ne ograničavajući se na njihovu prodaju, modifikaciju i obuhvatanje na šire poslove.
4. Da bi imali pristup otvaranim podacima, korisnici su dužni da ukažu na izvor podataka, i da priznaju prava intelektualne svojine nad podacima drugim licima i osiguraju nedodirljivost podataka.
5. Javne institucije određuju odgovornog službenika, koji će služiti, između ostalog, i kao službenik za vezu za objavljivanje otvorenih podataka.
6. Relevantno Ministarstvo javne uprave će odrediti odgovornog službenika od strane Agencije za informaciono društvo radi koordinacije aktivnosti za objavljivanje otvorenih podataka.

GLAVA IV

PRISTUP JAVNIM DOKUMENTIMA NA OSNOVU ZAHTEVA

Član 10

Zahtev za pristup javnim dokumentima

1. Svako lice ima pravo na pristup javnim dokumentima na osnovu zahteva.
2. Zahtevi za pristup dokumentima se podnose na bilo koji način, koji omogućava javnoj instituciji da identifikuje da li poseduje traženi dokument.
3. Zahtev se može podneti od strane lica, u pisanom, elektronskom ili usmenom obliku. Kada je to moguće, zahtev treba da sadrži i željeni oblik zahteva za pristup javnim dokumentima.
4. Ukoliko se zahtev podnosi usmeno, odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima se obavezuje da izradi pisani zahtev za dalje postupanje. Ukoliko se zahtev podnosi elektronski, onda se on smatra kao pisani zahtev.

5. Podnosilac zahteva za bilo koji javni dokument nije u obavezi da navede razloge upotrebe javnih dokumenata kao bi imao pristup javnim dokumentima.
6. Ukoliko zahtev nije dovoljno precizan i ne omogućava identifikaciju javnog dokumenta koji se zahteva, javna institucija zahteva od podnosioca zahteva da pojasni zahtev i može pomoći podnosiocu zahteva da to učini.
7. Podnosilac zahteva za neki javni dokument ima pravo da ostane anoniman u odnosu na treće strane.
8. Javne institucije pružaju licima pomoć kako da podnose zahtev za pristup javnim dokumentima .
9. Formalnosti za zahteve ne prevazilaze ono što je neophodno i razumno za procesiranje zahteva.

Član 11

Tretiranje zahteva za pristup javnim dokumentima

1. Zahtevi za pristup javnim dokumentima ili za ponovnu upotrebu informacija javnog sektora se tretiraju od strane bilo koje institucije koja poseduje traženi javni dokument.
2. Odgovorni službenik u okviru javne institucije, odlukom, dozvoljava ili odbija pristup javnim dokumentima.
3. Ukoliko javna institucija ne poseduje, ne raspolaže ili ne kontroliše javni dokument ili informaciju koja se traži i ima saznanja o drugoj javnoj instituciji koja poseduje, raspolaže ili kontroliše javni dokument, obavezuje se da odmah, ali ne kasnije od pet (5) radnih dana od dana prijema zahteva od strane podnosioca, informiše i uputi podnosioca zahteva na relevantnu javnu instituciju.
4. U slučaju da javna institucija ne poseduje, ne raspolaže ili ne kontroliše javni dokument koji se traži i nema saznanja o drugoj javnoj instituciji koja ga je proizvela, primila, raspolaže ili kontroliše javni dokument, obavezuje se da odmah, ali ne kasnije od sedam (7) radnih dana od dana prijema zahteva od strane podnosioca, obavezuje se da informiše o tome podnosioca zahteva i uputi ga da se obrati agenciji, koji se obavezuje da utvrdi ukoliko i koja javna institucija je proizvela, raspolaže ili kontroliše traženi javni dokument i odmah, ali ne kasnije od sedam (7) radnih dana od dana prijema zahteva, da informiše o tome podnosioca zahteva.
5. Javna institucija pomaže podnosiocu zahteva, koliko je to moguće i razumno, da identifikuje traženi dokument.
6. Zahtevi za pristup javnim dokumentima, ili za ponovnu upotrebu javnih dokumenata se tretiraju brzo i po principu objektivnosti i nepristrasnosti prema relevantnom Zakonu o opštem upravnom postupku.

Član 12

Rokovi za tretiranje zahteva za pristup javnim dokumentima

1. Javna institucija se obavezuje da u roku od sedam (7) dana od trenutka registracije zahteva, donosi odluku o omogućavanju pristupa traženom dokumentu ili da izda obrazloženu odluku o potpunom ili delimičnom odbijanju i informiše podnosioca zahteva o pravu koje on ima na ponovno razmatranje zahteva kao i gde i kada da se podnese takav zahtev.
2. Kada se traženi javni dokument, koji na osnovu razumne procene smatra neophodnim za zaštitu života i slobode određenog lica, javna institucija se obavezuje da pruži odgovor u roku od četrdeset osam (48) sati.
3. Javna institucija može da produži rok koji je određen u stavu 1. ovog člana za donošenje odluke za pristup javnim dokumentima za najviše petnaest (15) dodatnih dana, ukoliko:
 - 3.1. dokument treba da se traži između velikog broja dokumenata ili van javne institucije ili;
 - 3.2. jednim zahtevom se zahteva veći broj javnih dokumenata, od strane iste stranke.
4. Javna institucija obaveštava podnosioca zahteva o toku i razlozima koji su izazvali odlaganje roka, odmah, ali ne kasnije od osam (8) dana od prijema zahteva.

Član 13

Službenici odgovorni za pristup javnim dokumentima

1. Sve javne institucije se obavezuju da odrede jedinicu ili odgovornog službenika za pristup javnim dokumentima.
2. Svi zahtevi za pristup javnim dokumentima, koji se upućuju javnoj instituciji, šalju se jedinici ili odgovornom službeniku za pristup javnim dokumentima.
3. Jedinica ili odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima, nakon prijema i prvobitnog razmatranja zahteva za pristup javnim dokumentima, identifikuje koja je relevantna jedinica unutar javne institucije koja poseduje ili kontroliše traženi dokument.
4. Nakon dozvoljavanja pristupa u skladu sa ovim zakonom, relevantna jedinica unutar javne institucije, ovaj dokument, u skladu sa uslovima koji su predviđeni ovim zakonom i drugim važećim zakonima, šalje tražiocu dokumenta.
5. Jedinica ili odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima vode tačnu evidenciju o broju zahteva za pristup dokumentima kao i o drugim podacima od značaja u vezi sa brojem usvojenih, delimično usvojenih i odbijenih zahteva, kao i obrazloženje i druge relevantne informacije koje omogućavaju da se identifikuje relevantan zahtev.

6. Jedinica ili odgovorni službenik za pristup javnim dokumentima priprema redovne godišnje izveštaje, najkasnije do 31. januara naredne godine, za prethodnu godinu i ove izveštaje šalje Agenciji za informisanje i privatnost, koja priprema sveobuhvatni izveštaj javnih institucija za realizaciju prava na pristup javnim dokumentima i informacijama.

7. Kancelarija arhive u svakoj javnoj instituciji se obavezuje da izradi spisak javnih dokumenata koje sadrži, a koji su slobodno dostupni javnosti. Ovaj registar treba da se ažurira na svaka tri (3) meseca.

Član 14

Načini pristupa javnim dokumentima

1. Kada javna institucija dozvoljava pristup javnim dokumentima ili informacijama, podnosilac zahteva ima pravo da bira oblik za pristup takvim dokumentima.

2. U slučajevima kada zahtev za pristup sadrži poželjan obrazac za pristup, onda javna institucija ima za obavezu da deluje u skladu sa tim.

3. Jedan zahtev može da sadrži poželjne obrasce za pristup javnim dokumentima i institucijama, kao u nastavku:

3.1. tačna kopija u štampanom ili drugom obliku traženog javnog dokumenta;

3.2. mogućnost pristupa javnim dokumentima, kad god je to moguće putem;

3.3. mogućnost za kopiranje javnih dokumenata putem opreme samog podnosioca zahteva;

3.4. pisani prepis reči sadržanih u audio ili vizuelnom obliku ukoliko postoji ili proističe iz jednog otvorenog sastanka;

3.5. prepis sadržaja jednog snimka, u štampanom, audio ili vizuelnom obliku, u slučajevima kada sličan prepis postoji, koristeći opremu, koja je generalno pristupačna javnoj instituciji.

4. U slučaju da jedan javni dokument postoji na više od jednog jezika, onda se pruža pristup javnom dokumentu na željenom jeziku podnosioca zahteva.

5. Javna institucija nije obavezna da nužno pruža pristup javnim dokumentima u traženom obrascu od strane podnosioca zahteva, u slučaju kada bi takva stvar:

5.1. neopravdano uticala na efikasno funkcionisanje javne institucije;

5.2. izazvala nepopravljivu štetu u očuvanju, održavanju i nasleđivanju određenog javnog dokumenta;

5.3. predstavljalo bi obavezu za javne institucije da uspostave ili prilagode javna dokumenta ili da daju kratak pregled informacija gde bi to uključilo nesrazmeran napor, koji ide izvan jednostavnog postupka.

6. Javna informacija može da pruža pristup nekom javnom dokumentu upućivanjem podnosioca zahteva ka alternativnim izvorima kojima se može lakše pristupiti.

7. Ukoliko je dokument postao javan na inicijativu javne institucije i moguće je da podnosilac zahteva ima lakši pristup, javna institucija može da ispuni svoju obavezu dozvoljavanja pristupa dokumentima, informisanjem podnosioca zahteva gde i kako da preuzme traženi javni dokument

Član 15

Troškovi pristupa javnim dokumentima

1. Uvid u službenim dokumentima u objektima javne institucije je besplatan, bez zabrane određivanja tarifa za vezane usluge koje pružaju biblioteke, arhive i muzeji.

2. Podnosiocu zahteva se za kopiju dokumenta može naplaćivati razumna tarifa, i ne mogu se premašiti stvarni troškovi reprodukcije i isporuke dokumenta.

3. Kada biblioteke, arhivi i muzeji zahtevaju naknade, ukupan prihod od pružanja i odobravanja ponovne upotrebe javnih dokumenata, tokom potrebnog računovodstvenog perioda, ne prekoračuje troškove sakupljanja, proizvodnje, reprodukcije, distribucije, skladištenja i verifikacije prava, zajedno sa razumnim povraćajem investicije.

4. Tarifa se ne može naplaćivati u vezi sa zahtevima za ličnim podacima.

5. Tarife za troškove proizvodnje i isporučivanja dokumenata, kopije dokumenata se regulišu podzakonskim aktom izdatom od strane nadležnog ministarstva za finansije i jedinstvene su za sve javne institucije.

6. Za standardne naknade za ponovnu upotrebu javnih dokumenata, bilo koji važeći uslov i iznosa tih tarifa kao i na osnovu obračuna tih naknada, unapred se utvrđuje i objavljuje, elektronskim putem gde je to moguće i potrebno.

7. Ako se dokumenti ponovo koriste od strane bilo koje javne institucije kao doprinos njenim komercijalnim aktivnostima koje su izvan okvira njegovih javnih dužnosti, iste tarife i drugi uslovi koji se odnose na druge korisnike važe i za dodelu javnih dokumenata za te aktivnosti.

Član 16

Zabrana isključivih ugovora

1. Ponovna upotreba dokumenata je otvorena za sve potencijalne stranke na tržištu, i u slučajevima kada one koriste proizvode sa dodatnom vrednošću, na osnovu ovih dokumenata, ugovori ili drugi sporazumi između organa javnog sektora, koji drže dokumente i trećim licima nije dozvoljeno da garantuju isključiva prava.

2. U slučajevima kada je neophodno isključivo pravo za pružanje određene usluge u javnom interesu, ovo pravo se razmatra svake treće (3) godine.

GLAVA V

ODBIJANJE PRISTUPA JAVNIM DOKUMENTIM

Član 17

Dozvoljeni osnov za odbijanje pristupa javnim dokumentima

1. Svaki podnosilac zahteva ima pravo da ima pristup javnim dokumentima. Bez obzira na bilo koji stav ovog člana, javna institucija ne može odbiti da pokaže da li ima u posedu dokument ili da odbije pristup javnom dokumentu, dok ne izvrši ispitivanje štete i javnog interesa kako bi utvrdilo ukoliko bi prouzrokovana šteta zaštićenom interesu preovladavala interes javnosti za pristup tom javnom dokumentu.

2. Ograničavanje prava na pristup javnim dokumentima se vrši proporcionalno i u skladu sa ovim zakonom o opštem upravnom postupku, u skladu sa ovim zakonom i samo u cilju zaštite:

2.1. života, zdravlja i javne bezbednosti;

2.2. državne bezbednosti, odbrane i međunarodnih odnosa;

2.3. sprečavanja, istraživanja i gonjenja krivičnih dela u slučajevima kada objavljivanje javnih dokumenata može oštetiti proces istrage;

2.4. disciplinske istrage, u slučajevima kada objavljivanje dokumenata može oštetiti disciplinski postupak;

2.5. inspekcije, kontrole i nadzora od strane javnih institucija kada obrađuju klasifikovane informacije;

2.6. prava na privatnost i brisanje (prava na zaborav);

2.7. komercijalne poverljivosti kao što su poslovne tajne, stručne tajne ili tajne kompanije;

2.8. dokumenta na koja jave institucije ili treće strane uživaju prava intelektualne svojine;

2.9. ekonomskih politika, monetarnih i politika razmene, države;

2.10. statistička poverljivost;

2.11. jednakosti stranaka u sudskim postupcima i efikasno upravljanje pravde;

2.12. diskusija unutar ili između javnih institucija u vezi sa razmatranjem nekog pitanja, koje predstavlja klasifikovani dokument.

3. Pristup javnim dokumentima uvek se dozvoljava, ukoliko:

3.1. zahtevani javni dokument se odnosi se na trošenje javnog novca;

3.2. javni dokument se odnosi na sprovođenje javnih funkcija ili radnih odnosa javnih službenika, osim u slučajevima kada sadrži zaštićene lične podatke ili kada se drugačije navodi u relevantnim zakonima;

3.3. zahtevani javni dokument se odnosi na životnu sredinu, otpad, opasne materije ili informacije o izveštajima o bezbednosti životne sredine, kao što je predviđeno relevantnim zakonom o zaštiti životne sredine.

4. Ukoliko je samo jedan deo zahtevanih dokumenata obuhvaćen sa nekim od pomenutih izuzetaka navedenih u stavu 2 ovog člana, preostali delovi javnog dokumenta se objavljuju.

5. Zahtev za pristup javnim dokumentima se može odbiti ukoliko:

5.1. bez obzira na pomoć javne institucije, zahtev ostaje izuzetno nejasan da bi se omogućilo identifikovanje dokumenata; ili

5.2. ukoliko su ispunjeni uslovi i zahtevi iz stava 2 i 4 ovog člana.

6. Pre donošenja odluke o odbijanju zahteva za pristup javnim dokumentima i u potpunosti ili delimično, u smislu stava 2 ovog člana, javna institucija je obavezna da izvrši ispitivanje štete i javnog interesa u skladu sa članom 18 ovog zakona.

7. Javna institucija koja u potpunosti ili delimično odbija pristup javnom dokumentu, treba da donese odluku o odbijanju i navede razloge odbijanja i da objasni razloge kako je izvršeno ispitivanje prema članu 18 ovog zakona i kako je došla do zaključka da se odbije pristup u skladu sa stavom 2 ovog člana.

8. Odluka treba da bude u pisanom obliku i treba da se dostavi podnosiocu zahteva lično, putem preporučene pošte ili putem e-maila, u slučaju da je podnosilac zahteva koristio ovaj metod da zahteva javni dokument i treba da sadrži pravni lek koji podnosilac zahteva može da upotrebi protiv odluke za odbijanje.

Član 18

Ispitivanje štete i javnog interesa

1. Pre donošenja odluke o odbijanju zahteva za pristup javnim dokumentima, u skladu sa članom 17 ovog zakona, javne institucije su obavezne da izvrše ispitivanje štete i javnog interesa.

2. Javne institucije određuju, na osnovu ispitivanja štete i javnog interesa, ukoliko interesi zaštićeni stavom 2 člana 17 prevladavaju nad javnim interesom za objavljivanje javnih dokumenata.

3. Agencija će, najkasnije šest (6) meseci od stupanja na snagu ovog zakona, usvojiti jasna uputstva za javne institucije o sadržaju i načinu ispitivanja štete i javnog interesa u postupku donošenja odluke i obrazloženja odluka o odbijanju pristupa javnim dokumentima u skladu sa članom 17 ovog zakona.

4. Ukoliko se zahtev odnosi na bilo koje pitanje navedeno u članu 17 stav 3 ovog zakona, javna dokumenta će biti dostupna bez izvođenja bilo kakvog ispitivanja, osim ukoliko su ograničeni nekim drugim važećim zakonom.

Član 19

Ćutanje ili ne odgovaranje javne institucije

Ćutanje ili ne odgovaranje javne institucije u roku koji je određen ovim zakonom smatra se negativnim odgovorom i daje pravo podnosiocu zahteva da vodi postupke u upravnoj žalbi i sudski postupak u skladu sa glavom VII ovog zakona.

GLAVA VI

ŽALBE I PRAVNI LEKOVI PROTIV ODBIJANJA PRISTUPA JAVNIM DOKUMENTIMA

Član 20

Žalba upućena agenciji

1. U slučaju da je javna institucija u potpunosti ili delimično odbila zahtev za pristup javnim dokumentima ili u slučaju ćutanja ili ne odgovaranja javne institucije, podnosilac zahteva može uputiti žalbu agenciji u roku od petnaest (15) dana od dana prijema odluke o odbijanju ili odluke o delimičnom odobravanju zahteva za ponovno razmatranje.

2. Agencija primljenu žalbu saopštava javnoj instituciji koja je odlučila u vezi zahtevom za pristup, koji treba da u roku od sedam (7) dana od prijema žalbe pruži pismeni odgovor na navode podnete od podnosioca žalbe.

3. Nakon prijema odgovora od strane javne institucije ili u slučaju ne odgovaranja, agencija odlučuje o žalbi u roku od trideset (30) dana. Agencija internim aktom odlučuje o postupku i načinu odlučivanja u okviru ove institucije.

4. Agencija može u potpunosti da odobri žalbu i izmeni odluku javne institucije na način koji dozvoljava podnosiocu zahteva potpuni pristup javnim dokumentima koji su zahtevani u skladu sa odredbama ovog zakona.

5. Agencija može da delimično odobri žalbu i izmeni odluku javne institucije na način koji dozvoljava podnosiocu zahteva delimičan pristup javnim dokumentima u skladu sa odredbama ovog zakona
6. Javna institucija je obavezna da postupi po odluci agencije u roku od sedam (7) dana.
7. Agencija može odbiti žalbu i ostaviti na snazi odluku javne institucije za odbijanje ili delimično odobrenje pristupa javnim dokumentima
8. U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja žalbe, agencija donosi odluku koja treba da sadrži razloge za odbijanja žalbe i pravni lek koji podnosilac zahteva može koristiti protiv odluke o odbijanju žalbe.
9. Odluka treba da bude u pisanom obliku i treba da se dostavi podnosiocu zahteva lično, putem preporučene pošte ili putem elektronske pošte, ukoliko je podnosilac zahteva koristio ovaj metod da podnese zahtev za ponovno razmatranje.
10. Odluka agencije je konačna u upravnom postupku, koja se može osporiti samo putem tužbe u nadležnom sudu za upravne poslove.

Član 21

Institucija Ombudsmana

1. Institucija Ombudsmana je nezavisni organ koji pomaže građanima u ostvarivanju prava pristupa javnim dokumentima u skladu sa Ustavom, ovim zakonom i relevantnim zakonima koji regulišu delokrug i odgovornosti Ombudsmana.
2. Svako lice ima pravo da se tokom svih faza postupka obrati Instituciji Ombudsmana zahtevom ili žalbom ukoliko smatra da je neko pravo koje je ovim zakonom ili drugim aktima priznato za pristup javnim dokumentima ugroženo.

Član 22

Zahtev za sudsku zaštitu putem suda

U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja žalbe od strane agencije, u skladu sa članom 20. ovog zakona, podnosilac zahteva može uputiti tužbu nadležnom sudu za administrativna pitanja u roku od trideset (30) dana od dana prijema konačne odluke od strane agencije.

Član 23

Primenjivanje odredbi Zakona o opštem upravnom postupku

U postupku ostvarivanja prava na pristup javnim dokumentima, na prikladan način, primenjuju se odredbe Zakona o opštem upravnom postupku Republike Kosovo, osim ukoliko je odredbama ovog zakona drugačije određeno.

GLAVA VII

PONOVNA UPOTREBA JAVNIH DOKUMENATA I PODATAKA

Član 24

Pravo na ponovnu upotrebu javnih dokumenata i podataka

Svako lice ima pravo da ponovo upotrebi javne dokumente, u komercijalne svrhe ili ne, u skladu sa odredbama i ograničenjima određenim ovim zakonom.

Član 25

Zahtev i dozvoljavanje pristupa za ponovnu upotrebu

Odredbe glava III do V koje se odnose na zahteve za pristup javnim dokumentima, na odbijanje zahteva za pristup javnim dokumentima i za žalbe i pravne lekove prema odlukama za odbijanje pristupa, shodno važe i za zahteve za ponovnu upotrebu javnih dokumente.

Član 26

Uslovi i ograničenja za dozvoljavanje ponovne upotrebe

1. Javne institucije čine javne dokumente dostupnim za ponovnu upotrebu na bilo kom jeziku i predstojećem stanju, i ukoliko je moguće, u otvorenom formatu, čitljivom od strane tehnoloških uređaja, zajedno sa sažecima njihovih podataka.
2. Javne institucije nisu u obavezi da transformišu format dokumenata ili da nastave da stvaraju, ažuriraju informacije, isključivo u cilju njihove ponovne upotrebe.
3. Za javne dokumente, na koje biblioteke, uključujući univerzitetske biblioteke, muzeje i arhive, imaju prava intelektualne svojine, dozvoljena je ponovna upotreba u komercijalne i ne komercijalne svrhe samo ukoliko se dozvoljava ponovna upotreba takvih dokumenata.
4. Javnim institucijama je zabranjeno sklapanje sporazuma, koji omogućavaju pristup za ponovnu upotrebu na ekskluzivnoj osnovi. Pravo na ponovnu upotrebu treba da bude otvoreno za sve potencijalne učesnike na tržištu i zabranjuje se diskriminacija zainteresovanih strana na pristup ponovnoj upotrebi javnih dokumenata.
5. Pravo na ponovnu upotrebu ne može se odobriti za javne dokumente za koje treća lica imaju prava intelektualne svojine.

GLAVA VIII

NEZAVISNI ORGAN ZA NADZOR PRISTUPA JAVNIM DOKUMENTIMA

Član 27 **Agencija**

Agencija je nadležna za nadgledanje i garantovanje primene ovog zakona, za preduzimanje i izricanje mera predviđene ovim zakonom, kao i promovisanje i obuku javnih institucija za primenu ovog zakona.

Član 28 **Obaveze i odgovornosti agencije**

1. Pored ostalih obaveza i odgovornosti koja su predviđena ovim zakonom i drugim zakonima, agencija takođe ima sledeće obaveze i odgovornosti:

1.1. da nadzire i izveštava u vezi usklađenosti i poštovanja ovog zakona od strane javnih institucija;

1.2. da preporučuje izmene i reforme opšte ali i specifične prirode, usmerene na specifičnu instituciju u vezi sa pravom na pristup javnim dokumentima ;

1.3. da sarađuje i organizuje i održava obuke za javne institucije i javna službena lica za pristup javnim dokumentima u vezi sa pravom na pristup javnim dokumentima i efikasnim sprovođenjem ovog zakona;

1.4. da objavljuje obaveze javnih institucija koje proizlaze iz ovog zakona i prava svakog lica predviđena ovim zakonom;

1.5. da preduzima i izriče neku od mera predviđenih ovim zakonom za efikasno sprovođenje ovog zakona.

2. Agencija je takođe nadležan da pokrene postupak za deklasifikacije dokumenata klasifikovanih prema odgovarajućem zakonu o klasifikaciju dokumenata.

GLAVA IX

MERE ZA SPROVOĐENJE ZAKONA

Član 29

Informisanje i obuka za javne institucije

1. Agencija izrađuje jednostavno i jasno uputstvo na svakom od službenih jezika i u upotrebi u Republici Kosovu, koji sadrži praktične informacije o olakšavanju ostvarivanja prava predviđenih ovim zakonom. Vodič se objavljuje i distribuira svim javnim institucijama i biće dostupan široj javnosti.
2. Agencija organizuje i održava konferencije, seminare i obuke za odgovorna javna službena lica, civilno društvo i javnost kako bi promovisao i olakšao pristup javnim dokumentima.
3. Agencija informiše javne institucije o najnovijim dostignućima i najboljim praksama za pristup javnim dokumentima.

Član 30

Informisanje i podizanje javne svesti

1. Javne institucije informišu javnost o pravu pristupa službenim dokumentima i o načinu na koji se to pravo može ostvariti.
2. Javne institucije preduzimaju potrebne mere da:
 - 2.1. ispune svoje dužnosti i obaveze u vezi sa sprovođenjem ovog prava;
 - 2.2. pružaju informacije o pitanjima ili aktivnostima, za koje su odgovorne;
 - 2.3. upravljaju svojim javnim dokumentima na efikasan način, kako bi imali lak pristup;
 - 2.4. informišu javnost o pravima, koja proističu iz ovog zakona; kao i
 - 2.5. određuju jedinicu ili službeno lice odgovorno za komunikaciju sa građanima, koja/i je odgovorna/an za prijem i početno razmatranje zahteva za pristup dokumentima.

Član 31

Izveštavanje

1. Da bi se osigurala potpuna transparentnost u njihovom radu u pogledu pristupa javnim dokumentima, javne institucije, putem službenog lica odgovornog za pristup javnim dokumentima sastavljaju godišnji izveštaj najkasnije do kraja januara tekuće godine, za period do 31. decembra prethodne godine, uključujući broj slučajeva, u kojima je javna institucija dozvolila pristup, broj slučajeva u kojima je javna ustanova odbila pristup dokumentima kao i razloge za ova odbijanja.

2. Svaka javna institucija, godišnji izveštaj za prethodnu godinu, šalje agenciji.
3. Agencija priprema sveobuhvatni izveštaj za prethodnu godinu do kraja marta tekuće godine, za period do 31. decembra protekle godine.
4. Agencija dostavlja Skupštini Republike Kosova sveobuhvatni izveštaj, zajedno sa preporukama o merama i izmenama, koje imaju za cilj povećanje transparentnosti i pristup javnosti javnim dokumentima, do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu, u vezi primene i poštovanja ovog Zakona. Izveštaj mora biti javni, nakon usvajanja od Skupštine Republike Kosova.
5. Agencija može da pripremi periodične i tematske izveštaje za Skupštinu Kosova, javnost, javne institucije, u vezi značajnih pitanja o pravu na pristup javnim dokumentima.
6. Agencija donosi podzakonski akt o načinu vođenja evidencije i izveštavanja o sprovođenju ovog zakona.

GLAVA X NOVČANE KAZNE

Član 32

Nadležni organ za izricanje novčanih kazni

1. Agencija je nadležan za izricanje i novčanih kazni izrečenih javnim institucijama i odgovornim službenim licima, u skladu sa odredbama ovog zakona.
2. Finansijska sredstva prikupljena od kazni, na osnovu člana 33 ovog Zakona, idu u budžet Republike Kosova.
3. Pre izricanja bilo koje od novčanih kazni predviđenih članom 33. ovog zakona, Agencija obaveštava javnu instituciju o cilju i razlogu za izricanje novčane kazne i nudi vremenski rok, od najviše sedam (7) dana, radi ispravljanja evidentiranog prekršaja, kako ne bi došlo do izricanja novčane kazne.
4. U postupku za izricanje novčanih kazni u skladu sa ovim zakonom, Agencija postupa u skladu sa odredbama odgovarajućeg zakona kojim se reguliše postupak izricanja novčanih kazni od strane Agencije.
5. U slučaju da javna institucija ne ispravi utvrđenu povredu prema uputstvima Agencije, ista će doneti odluku o izricanju novčane kazne.

Član 33
Razlozi za izricanje novčanih kazni i njihova visina

1. Javna institucija, koja u suprotnosti sa odredbama ovog zakona, onemogućava, ometa ili ograničava ostvarivanje prava na pristup javnim dokumentima, kažnjava se novčanom kaznom od tri hiljade (3,000) do deset hiljade (10,000) evra.
2. Institucija ili odgovorni službenik nadležne javne institucije, koji dozvoli oštećivanje, uništavanje, skrivanje ili na neki drugi način ili oblik učini nejasnim javni dokument, u cilju onemogućivanja realizacije prava na pristup javnim dokumentima, od strane zainteresovanog tražioca, kažnjava se prema Krivičnom zakoniku Republike Kosova.
3. Novčanom kaznom u iznosu od hiljadu (1,000) do tri hiljade (3,000) evra, kažnjava se javna institucija, koja uopšte ne odgovori na zahtev za pristup javnim dokumentima.

GLAVA XI
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34
Pod-zakonski akti

1. Vlada, na predlog Agencije, usvaja pod-zakonske akte za primenu ovog zakona, najdalje šest (6) meseci nakon stupanja na snagu ovog zakona.
2. Pod-zakonski akti doneti na osnovu Zakona br. 03/L-215 o pristupu javnim dokumentima nastavljaju da se primenjuju do donošenja novih akta, u saglasnosti sa ovim zakonom.

Član 35
Stavljanje van snage

Ovaj Zakon stavlja van snage Zakon br. 03/L-215 o pristupu javnim dokumentima.

Član 36
Stupanje na snagu

Ovaj Zakon stupa na snagu petnaest (15) dana nakon objavljivanja u Službenom listu Republike Kosova.

Zakon br. 06/L-081
30. maj 2019. godine

Predsednik Skupštine Republike Kosova

Kadri VESELI