

KTD Vodovod Žrnovnica d.o.o.

Dubrova 22

51250 Novi Vinodolski

PRAVILNIK

**O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I
PONOVNU UPORABU INFORMACIJA**

Novi Vinodolski, siječanj 2017.

Temeljem članka 1. stavka 1. zakona o pravu na pristup informacijama (N.N. br. 25/13,85/15) te članka 9. Društvenog ugovora KTD Vodovod Žrnovnica d.o.o., direktor Društva donosi dana 19. siječnja 2017. godine slijedeći

PRAVILNIK
O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA
I PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija kojima raspolaze KTD Vodovod Žrnovnica d.o.o. Novi Vinodolski (u dalnjem tekstu: Društvo), način ostvarivanja tog prava te ograničenje prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Članak 2.

Društvo je obvezno na svojim Internet stranicama na lako pretraživ način objaviti informacije iz članka 10. zakona o pravu na pristup informacijama.

Službenik za informiranje

Članak 3.

Uprava – direktor Društva donosi odluku kojom određuje posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u dalnjem tekstu: službenik za informiranje).

Članak 4.

Odluka o određivanju službenika za informiranje objavljuje se na službenoj Internet stranici Društva.

Članak 5.

U roku mjesec dana od dana donošenja odluke iz članka 3. ovog Pravilnika o odluci se izvješćuje Povjerenik za informiranje.

Članak 6.

Službenik za informiranje:

- Obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Društva, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija,
- Unaprijeđuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad društva

Službeni upisnik

Članak 7.

Službenik za informiranje vodi službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, a u skladu s odredbama zakona o pravu na pristup informacijama i Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (N.N. br. 83/14.)

Članak 8.

Prema evidenciji iz Upisnika iz prethodnog članka ovog Pravilnika, Službenik za informiranje je dužan Povjereniku za informiranje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za prethodnu godinu.

Ograničenje prava na pristup informacijama

Članak 9.

Društvo može ograničiti pristup informaciji:

- ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka
- ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka
- ako je informacija zaštićena propisima koji uređuju pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka nositelja prava,
- ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima,
- u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 10.

Društvo može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja objavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

Članak 11.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup zbog razloga navedenih u članku 9 stavak 5. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bo objavljanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Članak 12.

Ako informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 13.

Informacije iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je Društvo ograničilo pravo na pristup informaciji.

Načini ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

Članak 14.

Društvo omogućuje pristup informacijama:

- pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, objavom na svojoj Internet stranici radi informiranja javnosti
- davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od slijedećih načina:
 - o neposrednim davanjem informacije
 - o davanjem informacije pisanim putem
 - o uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
 - o dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
 - o na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 15.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači, informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

Zahtjev

Članak 16.

Korisnik ostvara pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanih zahtjeva.

Članak 17.

Ako je zahtjev podnesen usmeno (osobno) ili telefonom, službenik za informiranje sastavlja službenu bilješku, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatra se da je podnesen pisani zahtjev.

Službena bilješka i pisani zahtjev evidentiraju se u službenom Upisniku.

Članak 18.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji, niti je obvezan pozvati se na primjenu zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 19.

Usmeni i pisani zahtjev za pristup informacijama sadrži:

- naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se podnosi,
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
- ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva ili
- tvrtku odnosno naziv pravne osobe podnositelja zahtjeva i njezino sjedište,

- način pristupa informaciji,
- mjesto i datum podnošenja zahtjeva,
- potpis podnositelja zahtjeva.

Članak 20.

Zahtjev za dopunu/ispravak informacije pored podataka iz prethodnog članka ovog Pravilnika sadrži:

- datum podnošenja zahtjeva za pristup informaciji,
- podatak o traženoj informaciji,
- datum zaprimanja informacije,
- opis informacije za koje se traži dopuna / ispravak

Članak 21.

Zahtjev za ponovnu uporabu informacija pored podataka iz članka 19. ovog Pravilnika sadrži:

- informacije koje se žele ponovno upotrijebiti,
- način primanja tražene informacije,
- svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacija (komercijalna ili nekomercijalna svrha).

Članak 22.

Ne smatra se zahtjevom za pristup informacijama traženje uvida u cjelokupni spis predmeta, objašnjenja ili upute vezanih za ostvarivanje nekog prava ili izvršavanje obveze, izrade analize ili tumačenja nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije.

Članak 23.

Na temelju zahtjeva za pristup informacijama društvo će odlučiti najkasnije u roku 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode se poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, zahtjev se odbacuje rješenjem.

Članak 24.

Rok za ostvarivanje prava na pristup informacijama iz stavka 1. prethodnog članka može se produžiti za 15 dana, računajući od dana kada je društvo trebalo odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Društva
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije
- ako je nužno provesti test razmjernosti i javnog interesa, sukladno odredbama zakona o pravu na pristupu informacijama.

O produženju roka bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva, obavještava se podnositelj zahtjeva, uz navođenje razloga zbog kojih je rok produžen.

Rješavanje o zahtjevu

Članak 25.

Društvo ne donosi rješenje o zahtjevu na pristup informacijama u slučajevima iz čl. 23. stavaka 1. zakona o pravu na pristup informacijama.

O postojanju razloga iz prethodnog stavka Društvo bez odgode pisanim putem obavještava podnositelja zahtjeva.

Članak 26.

Društvo će rješenjem odbaciti zahtjev ako ne posjeduje traženu informaciju te nema saznanja gdje se informacija nalazi.

Članak 27.

Društvo će rješenjem odbiti zahtjev za pristup informacijama u slučajevima iz članka 23. stavka 5. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Naknada za pristup informacijama

Članak 28.

Za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ne plaćaju se upravne i sudske pristojbe.

Društvo od podnositelja zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija naplaćuje stvarne materijalne troškove i troškove dostave informacija sukladno kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (N.N. br. 12/14, 15/14).

Društvo dostavlja korisniku traženu informaciju nakon primitka dokaza o izvršenoj uplati.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 30.

Ovaj pravilnik objavit će se, radi dostupnosti javnosti, na Internet stranici Društva.

Novi Vinodolski, 19. siječnja 2017. godine.

KTD Vodovod Žrnovnica d.o.o.

Igor Uremović, dipl.ing.

RUMUNALNO TRGOVACKO DRUŠTVO
VODOVOD ŽRNOVNICA d.o.o.
NOVI VINODOLSKI, DUBROVA 22
2