

Na temelju članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine RH" broj 25/13.), Uprava–direktorica Društva donosi dana 01. srpnja 2018. godine

O D L U K U

o ustrojavanju Kataloga informacija komunalnog društva Komunalac Berek d.o.o.

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Katalog informacija koje stvara, posjeduje, raspoláže ili nadzire društvo Komunalac Berek d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), a u cilju ostvarivanja javnosti rada i omogućavanja pristupa informacijama/dokumentima svim korisnicima.

Katalogom informacija uređuje se postupak za ostvarivanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 2.

Dokumenti na kojima je zapisana ili unesena informacija u smislu članka 1. ove Odluke utvrđuju se i sistematiziraju ovim Katalogom informacija kako slijedi:

1. Osnovni podaci u Društvu,
2. Odluke organa društva ,
3. Godišnja izvješća o radu Društva,
4. Evidencija korisnika grobnih mjesta
5. Podaci iz grobnog očevidnika i registra umrlih osoba
6. Financijski planovi Društva,
7. Godišnja izvješća o financijskom poslovanju Društva,
8. Planovi nabave,
9. Natječajna dokumentacija za provođenje postupaka javne nabave,
10. Akti komunalnog poduzeća Komunalac Berek d.o.o. , zakonski i pod zakonski propisi,
11. Cjenici komunalnih usluga,
12. Statistički podaci o radnicima – ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema,
13. Osobni podaci o radnicima,
14. Zaključeni ugovori.

Korisnik prava na informaciju je svaka domaća ili strana fizička ili pravna osoba.

Članak 3.

Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Društva da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije kada za to i ne postoji poseban zahtjev, već takvo objavljivanje predstavlja obvezu određenu zakonom ili drugim općim propisom.

Članak 4.

Informacija koju Društvo daje mora biti pravodobna, potpuna i točna.

Članak 5.

Društvo će uskratiti pristup informacijama u slučajevima utvrđenim zakonom koji uređuju tajnost i zaštitu tajnosti podataka. Društvo će uskratiti pristup informacijama i u slučajevima kada je ona zakonom, drugim propisom ili općim aktima Društva proglašena poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci koje je Društvo proglasilo poslovnom tajnom,

- podatci koje tijela javnih ovlasti ili druge pravne osobe priopće Društvu kao povjerljive i imaju klasifikaciju tajnosti,
- podatci kojima se određuju mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- podatci koji se odnose na obranu,
- planovi fizičko-tehničkog osiguranja imovine i objekata Društva,
- drugi podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Društva i drugim tijelima javnih ovlasti odnosno zakonu.

Članak 6.

Pravo na pristup informaciji može se uskratiti i ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni i inspekcijski nadzor odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo
- intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Članak 7.

Pravo na pristup informaciji korisnik ostvaruje podnošenjem pisanog ili usmenog zahtjeva Društvu. Ako je zahtjev podnesen usmeno, o tome će se sastaviti zapisnik. Ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja, o tome će se sastaviti službena zabilješka.

Pisani zahtjev mora sadržavati naziv i sjedište Društva kojem se podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime, prezime i adresu fizičke osobe – podnositelja zahtjeva, odnosno tvrtku, odnosno naziv pravne osobe podnositelja zahtjeva i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

Članak 8.

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva Društvo je dužno u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva omogućiti korisniku pristup informaciji. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, Društvo će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 3 dana.

Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, Društvo će rješenjem odbaciti zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.

Rok iz stavka 1. ovog članka može se produljiti do 30 dana u slučaju:

- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
- ako je to nužno radi davanja potpune i točne informacije.

O produljenju roka Društvo će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je rok produljen.

Članak 9.

Društvo ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika koji nastaju pružanjem informacije, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije.

Visina naknada stvarnih materijalnih troškova (uključujući PDV) određuje se u sljedećem iznosu:

1. preslika jedne stranice veličine A4-0,60 kn

2. preslika jedne stranice veličine A3-0,90 kn
3. preslika jedne stranice u boji veličine A4-1,30 kn
4. preslika jedne stranice u boji veličine A3-1,70 kn
5. elektronički zapis na jednom CD-u -7,00 kn
6. elektronički zapis na jednom DVD-u – 7,00 kn.

Iz razloga ekonomičnosti Društvo može ne zaračunavati stvarne troškove iz stavka 1. ovog članka ako isti ne premašuje 10,00 kuna.

Naknada se plaća na poslovni račun Društva broj: HR5824020061100807655, pozivna v na broj: broj računa-OIB, u svrhu doznake: "naknada za pristup informaciji".

Članak 10.

Radi ostvarivanja na pristup informacijama Uprava Društva određuje posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Službenik za informiranje obavlja sljedeće poslove:

- rješava pojedinačne zahtjeve korisnika prava na pristup informacijama
- redovito objavljuje informacije
- unaprjeđuje način obrade, objavljivanja i čuvanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Društva
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama
- poduzima sve potrebne radnje i mjere radi urednog vođenja kataloga informacija, a za što je neposredno odgovoran Upravi Društva.

Članak 11.

Službenik za informiranje o zahtjevu može donijeti rješenje:

- kojim se zahtjevu udovoljava u potpunosti ili djelomično (u prilogu se dostavlja tražena informacija)
- kojim se zahtjev odbija.

Članak 12.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu drugostupanjskom tijelu - povjereniku za informiranje u roku od 15 dana od dostave rješenja.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na web stranicama Općine Berek www.berek.hr

Direktorica:

Mira Cindrić