

Klasa: 011-01/16-01/01  
Urbroj: 2196-62-41-16-02

U Vukovaru, 14. lipnja 2016. godine

Na temelju članka 14. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br. 25/13 i 85/15), članka 1. Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (Narodne novine br. 83/14), članka 13. Pravilnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo od 25. veljače 2016. godine, u okviru svojih zakonskih ovlaštenja i u skladu s ovlastima koje proizlaze iz Izjave o pretvorbi javnog poduzeća Komunalac Vukovar u društvo kapitala - društvo s ograničenom odgovornošću direktor trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo dana 14. lipnja 2016. godine donosi sljedeću

**ODLUKU**  
**OUSTROJAVANJU SLUŽBENOG UPISNIKA O ZAHTJEVIMA, POSTUPCIMA I ODLUKAMA O OSTVARIVANJU PRAVA NA**  
**PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNJU UPORABU INFORMACIJA**

**Članak 1.**

Ovom odlukom ustrojava se službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik).

**Članak 2.**

U Upisnik se upisuju usmeni i pismeni zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravak informacije i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Zahtjevi), po redoslijedu primitka.

Zahtjevi iz prethodnog stavka ovog članka upisuju se radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

**Članak 3.**

Upisnik se vodi u prikladnom elektroničkom obliku koji sadrži podatke iz Obrasca broj 1. – Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, za svaku kalendarsku godinu, uz obvezu ispisivanja listova i uvezivanja na kraju godine.

Obrazac broj 1. nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

Upisnik vodi službenik za informiranje.

**Članak 4.**

U Upisnik se evidentiraju zahtjevi i način rješavanja Zahtjeva, a upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj zahtjeva
- vrsta zahtjeva (zahtjev za pristup informacijama, dopunu ili ispravak informacije i ponovnu uporabu informacija)
- klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva
- datum primitka zahtjeva
- način podnošenja zahtjeva (poštom, elektroničkom poštom, usmeno i drugo)
- podaci o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt telefon i/ili adresa elektroničke pošte)

- informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije)
- odluka o zahtjevu (usvojen, djelomično usvojen, odbijen, odbačen, ustupljen, obustavljen postupak, izdana obavijest) uz navođenje pravne osnove
- odluka prvostupanjskog tijela po žalbi
- odluka drugostupanjskog tijela po žalbi
- odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske po tužbi
- visina naknade sukladno Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (Narodne novine br. 12/14, 15/14)
- napomena

#### Članak 5.

Upisnik se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca) na način da se iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja službena zabilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Upisnik, broj riješenih Zahtjeva i broj neriješenih Zahtjeva.

Službenu zabilješku o zaključivanju Upisnika upisuje u Upisnik i nakon ispisivanja iste potpisuje službenik za informiranje.

Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj stranici Upisnika pod rednim brojem jedan.

#### Članak 6.

U ispisanom i zaključenom Upisniku tekst se ne smije brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim, a iznimno, pogreška se može ispraviti tako da se ista precrta vodoravnom crtom te upiše točan podatak, o čemu službenik stavlja službenu zabilješku u rubrici napomena.

#### Članak 7.

Službenik za informiranje dužan je poduzeti sve radnje i mjere radi urednog vođenja Upisnika.

#### Članak 8.

Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo dužan je osigurati sigurnosnu kopiju Upisnika u elektroničkom obliku, kopiranjem na prijenosni informatički medij ili na drugi prikladan način.

#### Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na web stranici Komunalca d.o.o. za komunalno gospodarstvo.

DIREKTOR

Igor Štrangarević, oec

**KOMUNALAC** d.o.o.  
VUKOVAR, Sajmište 174  
OIB 83101904488 2

Obrazac broj 1.

**UPISNIKA O ZAHTJEVIMA, POSTUPCIMA I ODLUKAMA  
O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP  
INFORMACIJAMA I PONOVNU UPORABU INFORMACIJAMA**

KOMUNALAC d.o.o. za komunalno gospodarstvo  
Sajmište 174  
32 000 Vukovar  
OIB: 83101904488

Godina

---

Službenik za informiranje

Branislava Foriš

(imenovana Odlukom Klasa: 112-01/16-01/, Urbroj: 2196-62-41-16-01, od 25. veljače 2016. godine)

stranica br.

Redni broj zahtjeva	Vrsta zahtjeva
Klasifikacijska oznaka	Urudžbeni broj
Datum primitka zahtjeva	Način podnošenja zahtjeva

Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv, adresa/sjedište, kontakt telefon i/ili adresa e-pošte)

---

Informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije)

---

stranica br.

Odluka o zahtjevu, pravna osnova i datum

Usvojen	Djelomično usvojen	Odbijen	Odbačen	Ustupljen	Obustavljen postupak	Izdana obavijest
---------	--------------------	---------	---------	-----------	----------------------	------------------

Odluka prvostupanjskog tijela po žalbi

Odluka drugostupanjskog tijela po žalbi

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske po tužbi

Visina naknade sukladno Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (Narodne novine br. 12/14, 15/14)

Napomena