

Temeljem svojih zakonskih ovlaštenja i Izjave o pretvorbi javnog poduzeća Komunalac Vukovar u društvo kapitala – društvo s ograničenom odgovornošću, a u skladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj: 25/13, 85/15), direktor društva Komunalac d.o.o. Vukovar dana 25. veljače 2016. godine donosi;

## **PRAVILNIK O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija primjenjuje se Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj: 25/13, 85/15).

### PODRUČJE PRIMJENE

#### Članak 2.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara, Sajmište 174, OIB: 83101904488, (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju;

1. uvjeti pod kojima »Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija« (u daljnjem tekstu: korisnik - koji je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba koja ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje), kojima raspolaže trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara kao pravna osoba koja ima javne ovlasti u vlasništvu Jedinice lokalne samouprave tj. Grada Vukovara,
2. pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama, a trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

### OSNOVNI POJMOVI

#### Članak 3.

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

- (1) »Informacija« je svaki podatak koji trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara kao pravna osoba koja ima javne ovlasti

KLASA:011-01/16-01/

URBROJ:2196-62-41-16-01

vlasništvu Jedinice lokalne samouprave tj. Grada Vukovara posjeduje u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom trgovačkog društva,

(2) »Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara kao pravne osobe koja ima javne ovlasti u vlasništvu Jedinice lokalne samouprave tj. Grada Vukovara da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom,

(3) »Ponovna uporaba« znači uporabu informacija trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu,

(4) »Test razmjernosti i javnog interesa« je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes.

#### OBVEZE

##### Članak 4.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara ima obvezu na internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način i čitljivom formatu informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi čl. 10. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama, te na temelju čl. 1. ovog Pravilnika.

##### Članak 5.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara dužno je dokumente iz čl. 10. st. 1. toč. 2. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama u elektroničkom obliku dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske radi njihove trajne dostupnosti.

##### Članak 6.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara obvezno je radi osiguravanja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti

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

#### Članak 7.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara obvezno je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na Internet stranici na lako pretraživ način.

### SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

#### Članak 8.

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara.

#### Članak 9.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija u trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

#### Članak 10.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara.

#### Članak 11.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:

- (1) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
- (2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
- (3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem

preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),

- (4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
- (5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
- (6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,
- (7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po Odluci trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- (8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,
- (9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

#### Članak 12.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

#### SLUŽBENI UPISNIK

#### Članak 13.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

#### Članak 14.

Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

## OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

### Članak 15.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka u skladu sa čl. 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

### Članak 16.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara može ograničiti pristup informaciji:

- 1) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava,
- 6) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa,
- 7) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

### Članak 17.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

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

#### Članak 18.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade,
- 2) informacija nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

#### Članak 19.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup iz razloga navedenih u ovom Pravilniku postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem 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 20.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup temeljem ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara ograničilo pravo na pristup informaciji.

#### Članak 21.

Pristup informaciji temeljem ovoga Pravilnika može se ograničiti i nakon što je informacija dovršena, osobito ako bi ta objava ozbiljno narušila proces odlučivanja i izražavanja mišljenja ili dovela do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, osim ako postoji prevladavajući javni interes za objavu informacije.

#### Članak 22.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu sa čl. 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

## NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

### Članak 23.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara omogućuje pristup informacijama, izuzev informacija kojima je pristup ograničen sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama na sljedeći način:

- (1) Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama («Narodne novine«, broj 85/15). javnost informira putem službene web stranice dokumentima i informacijama koje posjeduje i koji su javno dostupni u elektroničkom obliku i moguće im je pristupiti bez upućivanja posebnog zahtjeva, dakle pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj Internet stranici, po potrebi objavom u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske i objavom na oglasnoj ploči trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara radi informiranja javnosti i moguće im je pristupiti bez upućivanja posebnog zahtjeva, a pristup svim ostalim informacijama i dokumentima ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva sukladno pozitivnim propisima RH i internim aktima društva.
- (2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - a) neposrednim davanjem informacije nakon provedbe postupka utvrđenog Zakonom i ovim Pravilnikom,
  - b) davanjem informacije pisanim putem,
  - c) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
  - d) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
  - e) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.
- (3) pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se podnošenjem zahtjeva službeniku za informiranje Društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo, 32 000 Vukovar, Sajmište 174, na sljedeće moguće načine:

1. putem telefona na broj: +385 (0)32 425 179 ;
2. putem faksa na broj: +385 (0)32 425 180;
3. elektroničkom poštom službeniku za informiranje: branislava.foris@komunalac-vu.hr
4. na obrascu Zahtjev za pristup informacijama / Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije / Zahtjev za ponovnu uporabu informacija;
5. poštom na adresu: Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo, 32 000 Vukovar, Sajmište 174, na obrascu Zahtjev za pristup informacijama / Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije / Zahtjev za ponovnu uporabu informacija;
6. osobno na adresu: Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo, 32 000 Vukovar, Sajmište 174, od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati.

#### Članak 24.

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.

#### Članak 25.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 26.

U svrhu ponovne uporabe trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove informacija ako to zahtijeva nerazmjern utrošak vremena ili sredstava, niti se od trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

### ZAHTJEV

#### Članak 27.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva uz prethodno plaćanje naknade propisane u Kriteriju za određivanje visine naknade



stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije («Narodne novine«, broj 12/14) koji čine sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1).

Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova za usluge koje nisu navedene u kriteriju, tijelo javne vlasti određuje na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti te trošak poštanskih usluga. Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga. Korisnik prava na informaciju treba unaprijed u cijelosti položiti očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova. U slučaju da korisnik prava na informaciju u roku ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je korisnik prava na informaciju odustao od zahtjeva. Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo, 32 000 Vukovar, Sajmište 174, Izdat će korisniku prava na informaciju račun prema visini naknade određenom u kriteriju.

#### Članak 28.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

#### Članak 29.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redosljedom prema vremenu nastanka.

#### Članak 30.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:

- (1) Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.
- (2) Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev (navedeno u čl. 36. st. 1.). O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.

- (3) Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 36. st. 1.) sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.
- (4) Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 36. st. 1.) sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

#### Članak 31.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

#### Članak 32.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 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, trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara odbacit će zahtjev rješenjem.

#### Članak 33.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji propisanih u čl. 22. st. 1. točkama 1., 2. 3. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 34.

O produženju rokova trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen

Članak 35.

Trgovačko društvo Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rješenje obvezno sadrži vrstu dozvole kojom se utvrđuju uvjeti uporabe te visinu i način izračuna troškova.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na službenoj web stranici trgovačkog društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara radi dostupnosti javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Za Komunalac d.o.o. Vukovar

Director

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



## POVJERENIK ZA INFORMIRANJE

231

Na temelju članka 19. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», br. 25/13.) Povjerenica za informiranje donosi

### **KRITERIJE ZA ODREĐIVANJE VISINE NAKNADE STVARNIH MATERIJALNIH TROŠKOVA I TROŠKOVA DOSTAVE INFORMACIJE**

#### Članak 1.

Ovim Kriterijima propisuje se visina naknade stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije, kao i visina naknade troškova dostave tražene informacije koje plaća korisnik prava na informaciju, a koji nastaju pružanjem informacije prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Kriteriji se primjenjuju i na naknadu stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za ponovnu uporabu informacija.

#### Članak 2.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova određuje se u sljedećem iznosu:

1. preslik jedne stranice veličine A4 – 0,25 kuna
2. preslik jedne stranice veličine A3 – 0,50 kuna
3. preslik jedne stranice u boji veličine A4 – 1,00 kuna
4. preslik jedne stranice u boji veličine A3 – 1,60 kuna
5. elektronički zapis na jednom CD-u – 4,00 kuna
6. elektronički zapis na jednom DVD-u – 6,00 kuna
7. elektronički zapis na memorijskoj kartici ovisno o količini memorije – 210 kuna za 64 GB, 150 kuna za 32 GB, 120 kuna za 16 GB, 50 kuna za 8 GB, 30 kuna za 4 GB.
8. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik – 0,80 kuna
9. pretvaranje zapisa s videovrpce, audiokazete ili diskete u elektronički zapis – 1,00 kuna

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku redovnih poštanskih usluga.

#### Članak 3.

Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za usluge koje nisu navedene u članku 2. ovih Kriterija, tijelo javne vlasti odredit će na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti te trošak poštanskih usluga.

Vrijeme koje zaposlenik tijela javne vlasti provede prikupljajući, pripremajući i pružajući informaciju korisniku prava na pristup informaciji, ne predstavlja stvarni materijalni trošak.

#### Članak 4.

Tijelo javne vlasti dostavit će korisniku informaciju po primitku dokaza o izvršenoj uplati.

Tijelo javne vlasti zatražit će od korisnika da unaprijed položi na račun tijela javne vlasti očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova odnosno troškova dostave u roku od osam dana, ukoliko iznos prelazi 150,00 kuna. U slučaju da korisnik prava na pristup informaciji u roku ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je korisnik prava na pristup informaciji odustao od zahtjeva.

#### Članak 5.

Iz razloga učinkovitosti i ekonomičnosti te ostvarivanja razmjernosti u zaštiti prava stranaka i javnog interesa, tijelo javne vlasti može odlučiti da korisniku prava na informaciju ne zaračuna troškove koji nastaju pružanjem i dostavom informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 50,00 kuna.

#### Članak 6.

Danom stupanja na snagu ovih Kriterija prestaju važiti Kriteriji za određivanje visine naknade iz članka 19., stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, br. 172/03. i 144/10.).

Ovi Kriteriji stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 008-03/13-01/68

Urbroj: 401-01/01-14-04

Zagreb, 24. siječnja 2014.

Povjerenica za informiranje

dr. sc. Anamarija Musa, dipl. iur., v. r.

## ZAHTEJ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

<b>Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv, adresa/sjedište, telefon i/ili e-pošta)</b>			
<b>Naziv tijela javne vlasti/sjedište i adresa</b>			
<b>Informacija koja se traži</b>			
<b>Način pristupa informaciji (označiti)</b>			
<input type="checkbox"/> neposredan pristup informaciji, <input type="checkbox"/> pristup informaciji pisanim putem <input type="checkbox"/> uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, <input type="checkbox"/> dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju, <input type="checkbox"/> na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)			

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

Napomena: Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

## ZAHTJEV ZA DOPUNU ILI ISPRAVAK INFORMACIJE

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

--

--	--	--	--

**Naziv tijela javne vlasti/sjedište i adresa**

--

**Informacija koja se traži**

Dana \_\_\_\_\_ podnio/la sam zahtjev za pristup informaciji navedenom tijelu javne vlasti sukladno članku 18. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) kojim sam zatražio/la dostavu informacije (*navesti koja je informacija zatražena*):

Budući da sam dana \_\_\_\_\_ zaprimio/la informaciju koja nije ona koju sam zatražio/la ili je nepotpuna (*zaokružiti*), molim da mi se sukladno odredbi članka 24. stavka 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavi dopuna odnosno ispravak sljedećih informacija:

**Način pristupa informaciji (*označiti*)**

- neposredan pristup informaciji,
- pristup informaciji pisanim putem
- uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
- na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

## ZAHTEJ ZA PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

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

--

--	--	--	--

**Naziv tijela javne vlasti/sjedište i adresa**

--

--	--	--	--

**Informacija koja se želi ponovno upotrijebiti**

--

**Način primanja tražene informacije (označiti)**

u elektronskom obliku \_\_\_\_\_

na drugi prikladan način \_\_\_\_\_

**Svrha u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije (označiti)**

komercijalna

nekomercijalna

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)