

Poduzetnički centar

Krapinsko-zagorske županije d.o.o. _____



PRAVILNIK

O USTROJU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA
SLUŽBENOG UPISNIKA O OSTVARIVANJU PRAVA NA
PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU
INFORMACIJA

4.siječanj 2021. godine

BROJ: 204/41-21-01/02

Na temelju članka 18. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15) direktorica Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. za savjetovanje i usluge donosi

PRAVILNIK

O USTROJU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA SLUŽBENOG UPISNIKA O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, način vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i na ponovnu uporabu informacija (dalje u tekstu: Upisnik).

Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. dužan je voditi poseban službeni upisnik u skladu s odredbama Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (NN 83/14)

VOĐENJE UPISNIKA

Članak 2.

U Upisnik se upisuju usmeni i pisani zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravak informacije i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija po redoslijedu primitka koji se upisuju radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka a ako je podnesen putem elektroničke pošte, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 3.

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku i to u Odjelu za opće, administrativne, financijske i kadrovske poslove.

Upisnik se vodi u 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.

Članak 4.

Upisnik vodi službenik za informiranje.

Članak 5.

U Upisnik se upisuju 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 ili drugi evidencijski broj
- datum primitka zahtjeva
- način podnošenja zahtjeva (poštom, elektroničkim putem, usmeno i dr.)
- podaci o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, tvrtka odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt telefon i /ili 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 RH po žalbi
- Visina ostvarene naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama

Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije ne posjeduje klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj, stoga se rubrika pod nazivom klasifikacijska oznaka neće popunjavati, a u rubriku urudžbeni broj upisivati će se brojčana oznaka.

Članak 6.

Svaki zaposlenik Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. kojemu se korisnik prava na pristup informacijama, kao i ponovnu uporabu informacija usmeno obrati sa zahtjevom, dužan je istog uputiti da zahtjev dostavi službeniku za informiranje, koji upisuje zahtjev u Upisnik.

Ukoliko službenik za informiranje može dati informaciju osobno, to će i učiniti, a u slučaju ako informacija nije u njegovoj nadležnosti, službenik za informiranje će proslijediti zahtjev osobi u čijoj je nadležnosti informacija. U oba slučaja, stavlja se bilješka u Upisnik.

Članak 7.

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 Upisniku, te broj riješenih zahtjeva i broj zahtjeva koji su odbijeni.

Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj stranici Upisnika pod rednim brojem jedan. Službenu zabilješku o zaključivanju Upisnika upisuje u Upisnik i potpisuje službenik za informiranje, a svojim potpisom potvrđuje direktorica Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o..


ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (Obrazac 1), Zahtjev za pristup informacijama (Obrazac 2), Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije (Obrazac 3) i Zahtjev za ponovnu uporabu informacija (Obrazac 4).

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja.

DIREKTORICA

PODUZETNIČKI
CENTAR Križevci, Križevačka županija d.o.o.
Martina Jantol Županić

4.siječanj 2021. godine
BROJ: 204/41-21-01/02

Dostaviti:

1. Web stranica: www.poduzetnickicentar-kzz.hr
2. Pismohrana, ovdje

Obrazac broj 1

**UPISNIK
O ZAHTJEVIMA, POSTUPCIMA I ODLUKAMA O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP
INFORMACIJAMA
I PONOVNNU UPORABU INFORMACIJA**

TIJELO JAVNE VLASTI

GODINA

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

stranica br.

Redni broj zahtjeva	Vrsta zahtjeva

Klasifikacijska oznaka	Uredžbeni broj/evidencijski 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)

Obrazac broj 1 - Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

stranica br.

Odluka o zahtjevu, pravna osnova i datum						
USVOJEN	DJELOMIČNO USVOJEN	ODBIJEN	ODBAČEN	USTUPLJEN	OBUSTAVLJEN POSTUPAK	IZDANA OBAVIJEST

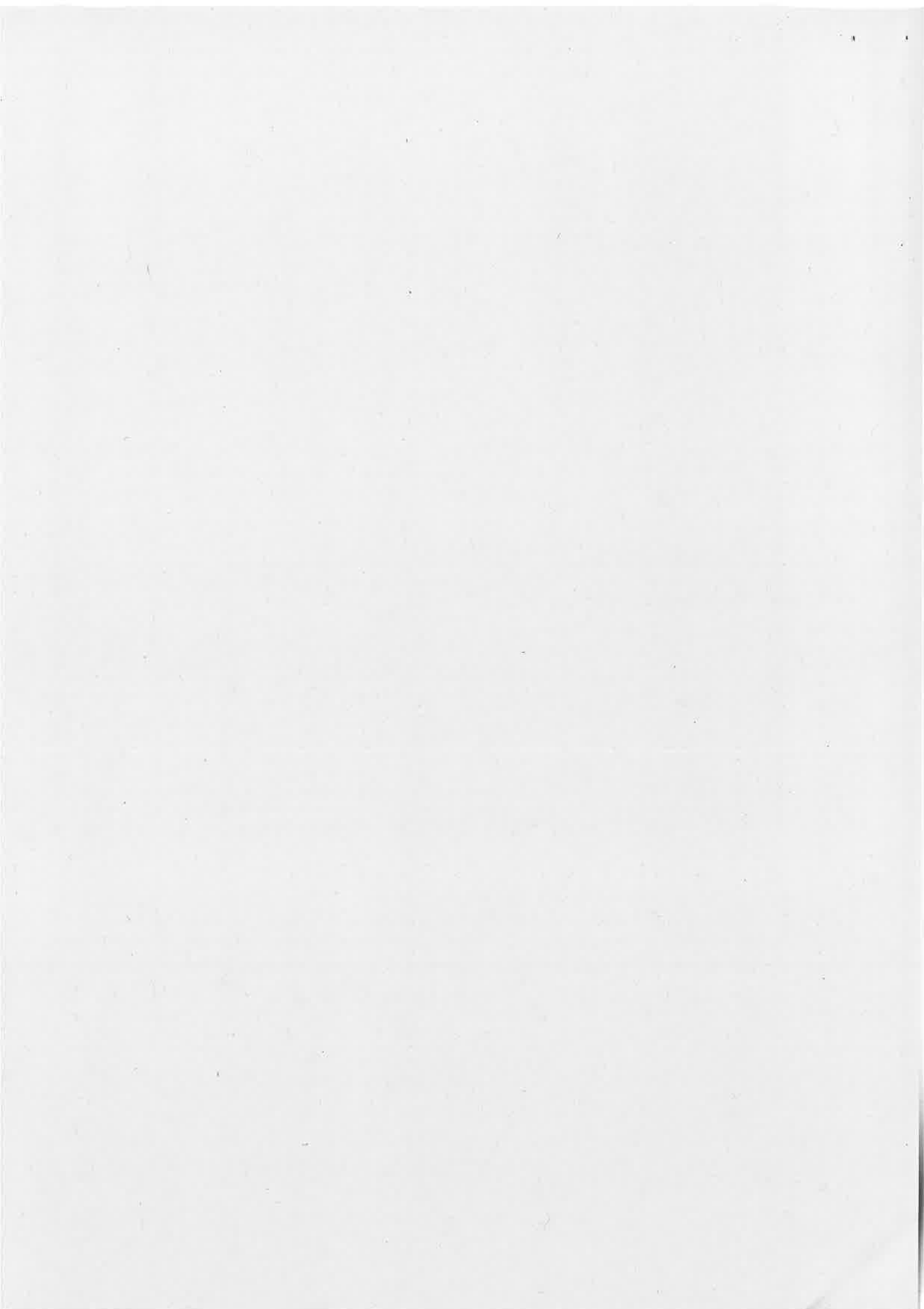
Odluka prvostupanjskog tijela po žalbi

Odluka drugostupanjskog tijela po žalbi

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske po tužbi

Visina naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama

Napomena



Obrazac broj 2
ZAHTEJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

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

Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa

Informacija koja se traži

Način pristupa informaciji (označiti)
<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.

Pravo na žalbu

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji



Obrazac broj 3
ZAHTEJ 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 gore navedenom tijelu javne vlasti sukladno članku 18. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15) kojim sam zatražio/la dostavu informacije (<i>navesti koja je informacija zatražena</i>):
Budući da sam dana _____ zaprimio/la informaciju koja nije ona koju sam zatražio/la ili je nepotpuna (<i>zaokružiti</i>), 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 (<i>označiti</i>)
<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)

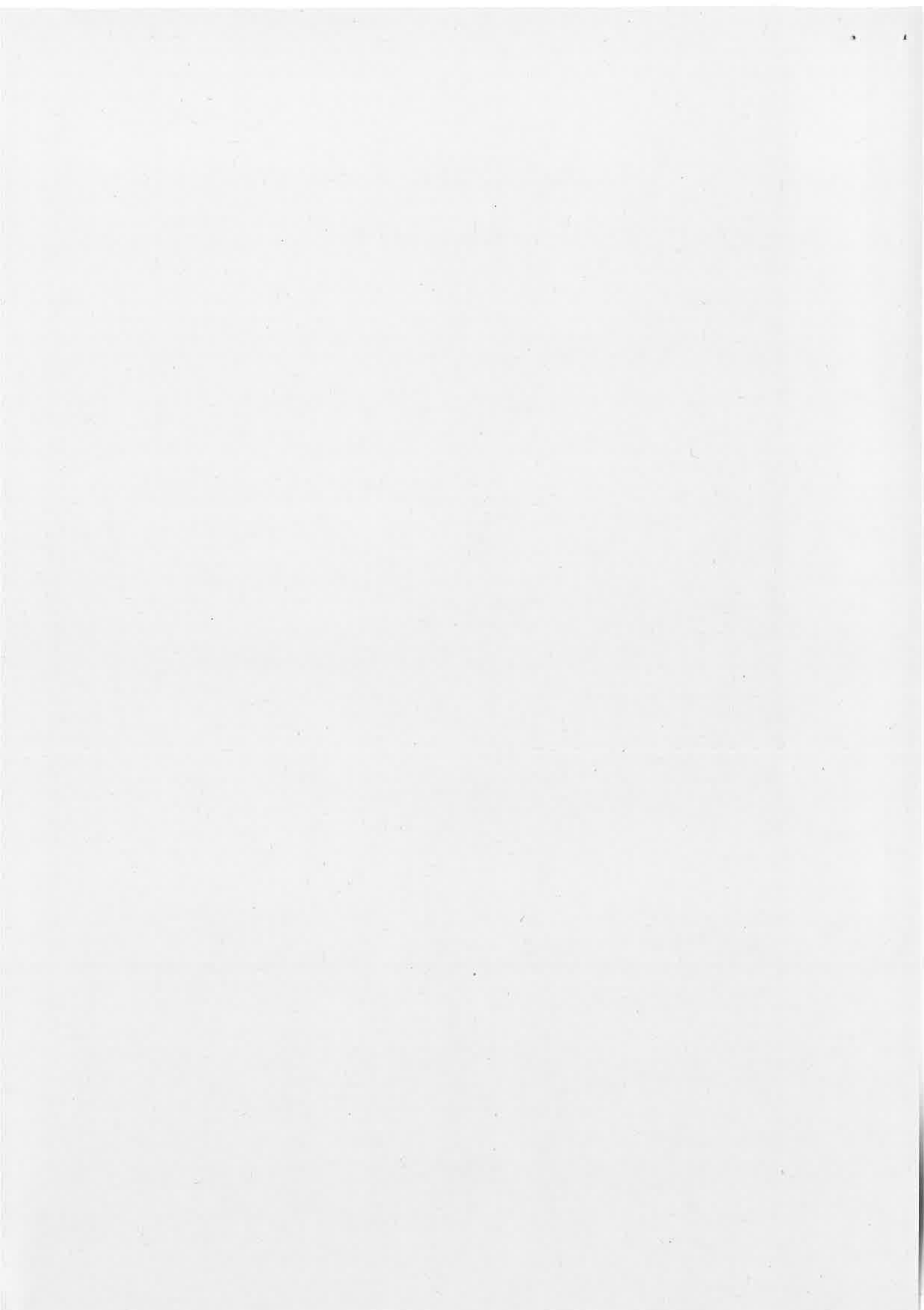
(mjesto i datum)

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

Pravo na žalbu

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.



Obrazac broj 4
ZAHTEJ ZA PONOVNUPORABU 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)
<input type="checkbox"/> u elektronskom obliku _____
<input type="checkbox"/> na drugi prikladan način _____

Svrha u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije (označiti)
<input type="checkbox"/> komercijalna
<input type="checkbox"/> nekomercijalna

(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.

Pravo na žalbu

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

