

PONIKVE USLUGA d.o.o.

PONIKVE USLUGA d.o.o.

Vršanska 14

Uprava: F. Mrakovčić

Klasa: 363-01/14-01/08

Ur. broj: 2142-01/04-14-7

1.

Na temelju čl. 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 25/13) i čl. 13. st.1. toč. 8. Društvenog ugovora skupština društva na svojoj 4. redovnoj sjednici od 17. studenoga 2014. godine donijela je

ODLUKU

o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se pravo na pristup informacijama i ponovu uporabu informacija koje posjeduje Ponikve usluga d.o.o. Krk, ograničenje prava na pristup informacijama i ponovu uporabu informacija, postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija kao i druge obveze Ponikve usluga d.o.o. u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama..

Članak 2.

Zainteresiranim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima pripada pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Informacije su dostupne sukladno zakonskim odredbama i ovoj Odluci. Informacije moraju biti pravodobne, potpune i točne.

Članak 3.

U Društvu se vodi službenik upisnik o zahtjevima o pravu na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 4.

Društvo je obvezno objaviti odnosno omogućiti pristup informacijama pravovremenim objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Društva, »Službenim novinama Primorsko-goranske županije« te u Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske.

Društvo na svojim internetskim stranicama (www.ponikve.hr) objavljuje:

- propise koji se odnose na područje rada Društva
- opće akte Društva
- nacрте prijedloga općih akata o kojima se provodi savjetovanje za zainteresiranom javnošću, u pravilu u

trajanju 30 dana, uz objavu razloga za donošenje i ciljeva koji se žele postići savjetovanjem

- godišnje planove, programe, strategije, financijska izvješća
- podatke o izvorima financiranja
- informacije o dodijeljenim potporama, bespovratnim sredstvima ili donacijama
- informacije o unutarnjem ustrojstvu s imenima službenika i njihovim podacima za kontakt
- pozive za sjednice skupštine društva
- odluke i zaključke sa sjednica skupštine društva
- informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje
- obavijesti o raspisanim natječajima s natječajnom dokumentacijom
- informacije o registrima i bazama podataka iz nadležnosti
- obavijest o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija s podacima za kontakt službenika za informiranje
- visinu naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu
- ostale informacije (vijesti, priopćenja za korisnike)

Društvo u Službenim novinama Primorsko-goranske županije objavljuje opće i druge akte u skladu sa zakonima.

Društvo u Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske objavljuje opće akte, nacрте prijedloga općih akata, godišnje planove, programe, strategije, financijska izvješća.

Članak 5.

Osim na način opisan u čl. 3. ove Odluke Društvo omogućuje pristup informacijama i:

- davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja
- neposrednim pružanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže određenu informaciju
- dostavom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju korisniku koji je podnio zahtjev za informaciju

Članak 6.

U skladu s ovom Odlukom Direktor društva odlučuje o određivanju službenika za informiranje, mjerodavne osobe za rješavanje prava na pristup informacijama.

Kontakt podaci o službeniku za informiranje objavljuju se na internetskim stranicama Društva.

Članak 7.

Pravo na pristup informaciji korisnik ostvaruje podnošenjem pisanog ili usmenog zahtjeva Društvu.

Ako je zahtjev podnesen usmeno o tome se sastavlja zapisnik, a ako je podnesen telefonski ili putem drugog telekomunikacijskog uređaja o tome se sastavlja službena bilješka.

U službenu bilješku unose se svi podaci kao i kod pisanog zahtjeva.

Članak 8.

O zahtjevu se ne donosi rješenje u slučaju:

- kad je korisniku omogućen pristup traženoj informaciji
- kad se korisnika obavještava da je istu informaciju već dobio
- kad je informacija javno objavljena - dostavlja se obavijest o tome
- kad mu je kao stranci u postupku propisom utvrđena dostupnost informaciji
- kad se radi o zaštićenoj informaciji - dostavlja se obavijest o tome

Članak 9.

Službenik za informiranje je dužan u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva omogućiti korisniku pristup informaciji.

U slučaju nerazumljivog zahtjeva, Službenik za informacije će pozvati podnositelja zahtjeva na ispravak u roku od 5 dana. Ako podnositelj zahtjeva isti ne ispravi u navedenom roku, rješenjem će zahtjev odbaciti.

Rok iz st.1. ovog članka može se produžiti do 30 dana u slučaju:

- ako se traži više informacija istim zahtjevom
- ako je to nužno radi davanja potpune i točne informacije

Članak 10.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku u roku od 15 dana od dostave rješenja.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu i u slučaju kad službenik za informacije nije u propisanom roku odlučio o zahtjevu.

Protiv rješenja Povjerenika nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 11.

Pravo na pristup informacijama može se uskratiti u slučajevima kad je ona zakonom, ovom odlukom ili aktima Društva proglašena poslovnom ili drugom tajnom i to:

1. dokumenti koje je društvo proglasilo poslovnom tajnom u skladu sa zakonom
2. dokumenti klasificirani stupnjem tajnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka
3. informacija -porezna tajna
4. informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka
5. drugi dokumenti ili podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Društva i drugim tijelima javnih ovlasti odnosno zakonu.

Članak 12.

Službenik za informiranje o zahtjevu može donijeti rješenje:

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

Članak 13.

Društvo može obračunati stvarne troškove nastale pružanjem informacije podnositelju zahtjeva u skladu s kriterijima koje propisuje Povjerenik za informiranje.

III. PONOVA UPORABA INFORMACIJA

Članak 13.

Korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe podnošenjem zahtjeva.

Službenik za informiranje odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija u roku od 15 dana od podnošenja urednog zahtjeva.

Kod odlučivanja o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija ne donosi se rješenje.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Službenik za informiranje je dužan Povjereniku dostaviti izvješće o provedbi ove Odluke i zakonskih odredbi za prethodnu godinu najkasnije do 31.siječnja tekuće godine uz obrazloženje i ocjenu postojećeg stanja na osnovi iskazanih podataka.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojavanju Kataloga informacija Ponikve d.o.o. Krk (Službene novine PGŽ 40/11)

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Ova Odluka objavljuje se i na internetskoj stranici društva.

Predsjednica skupštine
društva

Marija Dujmović-Pavan, v.r.

2.

PONIKVE USLUGA d.o.o.

Vršanska 14

Uprava: F.Mraković

Klasa: 363-01/14-02/87

Ur.broj: 2142-01/04-14-1

Na temelju čl. 13. Zakona o pravu na pristup informacija (NN RH br. 25/13) i čl. 13. st. 1. toč. 8. Društvenog ugovora dana 17. studenoga 2014. godine direktor društva donio je

ODLUKU**o određivanju službenika za informiranje**

Članak 1.

Boranka Miler, pomoćnica direktora određuje se za službenika za informiranje u Ponikve usluga d.o.o. Krk.

Članak 2.

Službenik za informiranje obavlja sljedeće poslove:

1. poslove redovitog objavljivanja informacija putem WEB stranica društva
2. rješava pojedinačne zahtjeve za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

3. unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad društva
4. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama
5. vodi službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama

Članak 3.

Ova Odluka dostavlja se Povjereniku za informiranje.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Članak 5.

Ova odluka se objavljuje i na internetskoj stranici društva.

Direktor:

Frane Mrakovčić