

POSLOVNI SUSTAVI d.o.o.
Rijeka, Školjić 15
Rijeka, 10. srpnja 2015.godine

Na temelju čl. 10. stavka 1. točka 12. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 25/13) i čl. 30. Izjave o osnivanju Poslovni sustavi d.o.o., član Uprave Društva dana 10. srpnja 2015. godine donosi slijedeću

ODLUKU br. 41-00-02-15-2
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 POSLOVNI SUSTAVI d.o.o., 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 POSLOVNI SUSTAVI 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, te u Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske.

Društvo na svojim internetskim stranicama (www.poslovni-sustavi.hr) objavljuje:

- propise koji se odnose na područje rada Društva
- opće akte Društva
- 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 i nadzornog odbora
- odluke i zaključke sa sjednica skupštine društva i nadzornog odbora
- 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 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. PONOVNNA 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.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskoj stranici društva.


član Uprave :
mr.sc.Željko Smojver

Dostaviti:

1. član Uprave,
2. Imenovanom Službeniku za informiranje,
2. Služba zajedničkih poslova - grupa pravnih poslova.

POSLOVNI SUSTAVI d.o.o.

Službenik za informiranje

Školjić 15, 51 000 Rijeka

PODNOŠITELJ:

(ime, prezime i adresa fizičke osobe/ naziv, sjedište i adresa pravne osobe)

ZAHTJEV

radi ostvarivanja prava na pristup informaciji

Na temelju članka 6. i 18.st.1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN RH 25/2013), od gore imenovanog tijela javne vlasti zahtijevam da mi se dostavi sljedeća informacija:

(navesti podatke koji su važni za prepoznavanje trežene informacije)

Traženi način pristupa informaciji:

(označiti)

- Neposredno pružanje informacije (usmenim putem)***
- Uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju***
- Dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju***
- Dostavljanje informacije u elektronskom obliku***
- Ostalo: _____***
(navesti)

Datum: _____

Potpis: _____