



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETRIJANEC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 008-02/17-01/5
URBROJ: 2186-06-17-704
Petrijanec, 2. listopada 2017. g.

Na temelju članka 1. stavka 2., a u vezi s člankom 65. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13.i 85/15.) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01.,60/01.,129/05.,109/07.,125/08.,36/09.,150/11.,144/12. i 19/13.- pročišćeni tekst), te članka 48. Statuta Općine Petrijanec (“Službeni vjesnik Varaždinske županije” broj 16/13 i 52/17) načelnik Općine Petrijanec dana 02. listopada 2017. godine, donosi

PRAVILNIK
o ostvarivanju prava na pristup informacijama
i ponovnu uporabu informacija
Općine Petrijanec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti pod kojima korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: korisnik) ostvaruje pravo na pristup informacijama, a Općina Petrijanec (u daljnjem tekstu: Općina) ispunjava zakonsku obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te se propisuju ograničenja prava na pristup informacijama u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bilo da su korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Prema Zakonu o pravu na pristup informacijama pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

1. »Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija« je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;
2. »Informacija« je svaki podatak koji posjeduje Općina kao tijelo javne vlasti 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 samo tijelo izradilo ili je izrađeno u suradnji s drugim tijelima ili je primljeno od druge pravne ili fizičke osobe, a nastala je u okviru djelokruga rada Općine;
3. »Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Općine da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;
- 4.»Ponovna uporaba« znači uporabu informacija Općine 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, s time da razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu;
5. »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.

II. OBVEZE OPĆINE

Članak 4.

Općina ima obvezu da na svojoj internetskoj stranici na lako pretraživ način objavi informacije koje posjeduje iz svoga djelokruga rada propisane člankom 10. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 5.

Općina je dužna u elektroničkom obliku dokumente iz članka 10. stavka 1. točke 2. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske.

Članak 6.

Radi mogućnosti ostvarivanja prava na pristup informacijama Općine odlukom se određuje službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje) i zamjena te službene osobe u slučaju nemogućnosti obavljanja navedenih poslova radi spriječenosti ili odsutnosti.

Članak 7.

Općina je obvezna upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje i zamjeni te službene osobe objavom podataka na lako pretraživ način na internetskoj stranici Općine.

Članak 8.

Općina je dužna provoditi savjetovanje s javnošću putem internetske stranice pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenata kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba u skladu s člankom 11. Zakona o pravu na pristup informacijama objavom nacрта općeg akta odnosno drugog akta ili dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem istog te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Članak 9.

U slučaju savjetovanja s javnošću isto se provodi u trajanju od 30 dana, osim u slučajevima kad se savjetovanje provodi sukladno propisu kojim se uređuje postupak procjene učinaka propisa.

Članak 10.

Po isteku roka za dostavu prijedloga i mišljenja u postupku savjetovanja s javnošću Općina je dužna izraditi i objaviti na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi.

Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacрта općeg akta ili odnosno drugog akta ili dokumenta obvezno dostavlja nadležnom tijelu za njegovo donošenje.

Članak 11.

Općina na svojoj internetskoj stranici za svaku kalendarsku godinu objavljuje godišnji plan normativnih aktivnosti koji je sastavni dio godišnjeg Programa rada Općinskog vijeća Općine Petrijanec.

Članak 12.

Nakon provedenog savjetovanja s javnošću dokumentacija koja je nastala u postupku savjetovanja s javnošću u elektroničkom obliku ili u pisanom obliku čuva se u skladu s propisima o arhivskom gradivu.

III. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 13.

Službenik za informiranje je osoba zaposlena u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine i određuje se posebnom odlukom.

Posebnom Odlukom određuje se i zamjena službene osobe za informiranje u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine, a koja obavlja sve poslove službenika za informiranje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, a utvrđene odredbama ovog Pravilnika i Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 14.

Službenik za informiranje obavlja poslove:

- redovitog objavljivanja općih akata i odluka općinskih tijela u službenom glasilu Općine,
- redovitog slanja na objavu općih akata, odluka i drugih akata, te izvješća općinskih tijela, natječaja, javnih poziva i informacija na internetskoj stranici Općine www.petrijanec.hr

- redovitog objavljivanja natječaja, javnih poziva i informacija u javnim glasilima,
- rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne upotrebe informacija,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad predstavničkog i izvršnog tijela i Jedinstvenog upravnog odjela Općine,
- pruža stručnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama,
- poduzima radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja kataloga informacija i dostave dokumenata Općine Petrijanec Središnjem katalogu službenih dokumenata,
- dostavlja izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama Povjereniku za informiranje do 31. siječnja tekuće za prethodnu godinu.

Službenik za informiranje u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka postupa u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 15.

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

- 1) zaprima usmeni ili 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, ili 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 rješenjem 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.

IV. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 16.

Posebnom Odlukom utvrđuje se ustroj službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama u pisarnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Članak 17.

Upisnik vodi službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje) u pisarnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine, a u skladu odredbama Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija («Narodne novine» broj 83/14.).

V. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Članak 18.

Općina može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava,
- 6) 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) utvrđeno posebnim zakonom.

Članak 19.

Općina 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 20.

Općina 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 21.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 22.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup iz razloga navedenih u članku 18. stavku 5. ovog Pravilnika 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 23.

Informacije iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

Članak 24.

Pristup informaciji iz članka 20. stavka 1. ovog 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 25.

Općina provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu sa člankom 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

VI. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA

Članak 26.

Općina omogućuje pristup informacijama:

- 1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj internetskoj stranici, objavom u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske i objavom radi informiranja javnosti,
- 2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - 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 te
 - na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 27.

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 28.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Članak 29.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (putem fax-a, pošte, elektroničke pošte) ili usmenom obliku (osobno neposrednim podnošenjem zahtjeva u pisarnici, telefonskim putem).

Članak 30.

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 31.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 32.

U svrhu ponovne uporabe Općina nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove informacija ako to zahtjeva nerazmjerni utrošak vremena ili sredstava, niti se od Općine može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

Članak 33.

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, način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev.

O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju potpisuje 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.

Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev 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.

Zahtjev za ponovnu uporabu informacija pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev 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 34.

O zahtjevu za pristup informaciji Općina će odlučiti najkasnije u roku od **15** dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 35.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Općina 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 zahtjeva ne može se sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi rješenjem će se odbaciti predmetni zahtjev.

Članak 36.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za **15** dana, računajući od dana kad je Općina trebala odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji propisanih u članku 22. stavku 1. točkama 1., 2. 3. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 37.

U slučaju produženja rokova Općina 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 38.

U postupcima na pristup informacijama ne plaćaju se upravne i sudske pristojbe.

Korisnik prije dobivanja informacije dužan je po pozivu Općine izvršiti uplatu na račun Općine na ime naknade stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije i naknadu troškova dostave tražene informacije, a u visini utvrđenoj sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacija («Narodne novine» broj 12/14.).

U slučaju da Općina daje korisniku informaciju objavom na službenoj internetskoj stranici Općine kao i u slučaju dostave iste u obliku obavijesti elektroničkim putem Općina ne naplaćuje naknadu na ime troškova iz prethodnog stavka ovoga članka Pravilnika, a također i u slučaju ponovne upotrebe informacije koja se korisniku na navedeni način.

Članak 39.

Ako Općina ne posjeduje traženu informaciju, a ima saznanja koje tijelo javne vlasti isti posjeduje bez odgode, a najkasnije u roku 8 dana od dana zaprimanja predmetnog zahtjeva ustupiti će isti nadležnom tijelu sukladno odredbi članka 21. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 40.

Općina ne donosi rješenje o zahtjevu u slučaju:

- 1) kada se korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji,
- 2) kad obavještava korisnika da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana od podnošenja prethodnog zahtjeva,
- 3) kad obavještava korisnika da je informacija javno objavljena,
- 4) kada obavještava korisnika da mu je kao stranki u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena,
- 5) kad obavještava korisnika da za informaciju postoji obveza zaštite odnosno čuvanja njezine tajnosti sukladno članku 1. stavku 4. i 5. Zakona o pravu na pristup informacijama, te
- 6) kad obavještava korisnika da se podnesak ne smatra zahtjevom u smislu članka 18. stavak 5. Zakona, s time da se korisniku da uputa o načinu ostvarivanja njegova prava.

U slučaju ne donošenja rješenja iz razloga navedenih pod točkom 2., 3., 4., i 5. ovog članka obvezno se podnositelja zahtjeva obavještava pisanim putem o postojanju istih.

Članak 41.

Općina će rješenjem odbaciti zahtjev u slučaju da ne posjeduje traženu informaciju i nema saznanja koje bi tijelo javne vlasti istom informacijom raspolagalo.

Članak 42.

Općina će rješenjem odbiti zahtjev u slučaju:

- 1) ako se ispune uvjeti propisani člankom 15. stavkom 1. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 2) ako se ispune uvjeti propisani člankom 15. stavkom 2. i 3. , a u vezi sa člankom 16. stavkom 1. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 3) ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dana informacije iz članka 24. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 4) ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom u smislu članka 5. stavka 1. točke 3. . Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 5) ako jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva zloupotrebljava pravo pristupa na informaciju ili učestalo zahtijeva velik broj informacija čime dolazi do opterećenja rada i redovnog funkcioniranja Općine.

Članak 43.

Općina će rješenjem korisniku omogućiti pristup traženoj informaciji primjenom odredbe članka 16. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13. i 85/15.), Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija («Narodne novine» broj 83/14.), Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacija («Narodne novine» broj 12/14.) i Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenju zakona, drugih propisa i akta («Narodne novine» broj 140/09.)

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine radi dostupnosti javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

KLASA: 008-02/17-01/5

URBROJ: 2186-06-17-704

Petrijanec, 02. listopada 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Posavec, mag.ing.mech

