

## **Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija**

Temeljem članka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13) uređeno je pravo na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti.

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija uređeno je i ostvaruje se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13). Zakonom se propisuju načela prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, ograničenja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

### **Službenik za informiranje**

Općina Gračac 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, a pristup svim ostalim informacijama i dokumentima ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Službeni akti Općine Gračac objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Gračac“ na <http://www.gracac.hr/sadrzaj/sluzbeni-glasnik-opcine-gracac.php>, a do izdavanja "Službenog glasnika Općine Gračac" objavljivali su se u "Službenom glasniku Zadarske županije" dostupnom na <http://www.zadarska-zupanija.hr/index.php/sluzbeni-glasnik>

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se podnošenjem zahtjeva službeniku za informiranje Općine Gračac na sljedeće moguće načine:

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se 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 podnosi se osobno ili poštom na adresu: Općina Gračac, 23440 Gračac, Park sv. Jurja 1 te putem elektronske pošte: [op-gracac@zd.t-com.hr](mailto:op-gracac@zd.t-com.hr).

Usmeni zahtjev podnosi se osobno kod službenika za informiranje, na adresi Općina Gračac, 23440 Gračac, Park sv. Jurja 1. O usmenom zahtjevu sastavlja se službena bilješka. Zahtjev se može podnijeti i putem telefona broj: 023773007 službeniku za informiranje, svakog radnog dana od 13,00 do 14,00 sati.

### **Visina naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije**

Na temelju Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije («Narodne novine», br. 12/14), 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 u Općini Gračac kao tijelu javne vlasti 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.

Isto je primjenjuje i na naknadu stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za ponovnu uporabu informacija.

Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za usluge koje nisu navedene određuje se na način da se u visinu naknade zaračuna prosječna tržišna cijena za uslugu, trošak amortizacije koje ima Općina Gračac te trošak poštanskih usluga.

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

Općina Gračac dostavit će korisniku informaciju po primitku dokaza o izvršenoj uplati.

Općina Gračac zatražit će od korisnika da unaprijed položi na račun Općine Gračac 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.

Iz razloga učinkovitosti i ekonomičnosti te ostvarivanja razmjernosti u zaštiti prava stranaka i javnog interesa, Općina Gračac 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.

## ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

### Podnositelj zahtjeva:

\_\_\_\_\_

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

\_\_\_\_\_

(adresa odnosno sjedište)

\_\_\_\_\_

(telefon; e-mail)

\_\_\_\_\_

(naziv tijela javne vlasti)

\_\_\_\_\_

(sjedište tijela javne vlasti)

### **PREDMET: *Zahtjev za pristup informacijama***

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Način na koji želim pristupiti informaciji:

(zaokružite:)

- 1) neposredno pružanje informacije,
- 2) uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- 3) dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
- 4) na drugi način.

\_\_\_\_\_

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine.

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

*Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji*

## ZAHTJEV ZA PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

### Podnositelj zahtjeva:

\_\_\_\_\_

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

\_\_\_\_\_

(adresa odnosno sjedište)

\_\_\_\_\_

(telefon; e-mail)

\_\_\_\_\_

(naziv tijela javne vlasti)

\_\_\_\_\_

(sjedište tijela javne vlasti)

### **PREDMET: *Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama***

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Informacije koje želi ponovno upotrijebiti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Način na koji želi primiti sadržaj traženih informacija: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije:

- 1) komercijalna svrha
- 2) nekomercijalna svrha

\_\_\_\_\_

(vlastoručni potpis podnosioca zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_ godine.