

Na temelju Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13., 85/15), Tonči Daničić, dipl.oec, direktor tvrtke Dubrovačke baštine d.o.o. Pred Dvorom 1, Dubrovnik Djelatnost: 6832, Upravljanje nekretninama uz naplatu ili na osnovi ugovora OIB:65873161238 MB:02596768 donosi

PRAVILNIK o pravu na pristup informacijama u DUBROVAČKOJ BAŠTINI d.o.o.

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Zakon), radi ostvarivanja javnosti rada Dubrovačke baštine d.o.o. (u daljnjem tekstu: Tvrtka), utvrđuju načini ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovne uporabe informacija u Tvrtci, ograničenja prava na pristup informacijama te organizacija postupanja i rješavanja o zahtjevima unutar Dubrovačke baštine d.o.o. Odredbe ovoga pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju u svim ustrojstvenim jedinicama Dubrovačke baštine d.o.o.

2. OBVEZA OBJAVLJIVANJA I NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 2.

Dubrovačka baština d.o.o. omogućava pravodoban pristup informacijama svim korisnicima prava na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetima.

Tvrtka obvezno na internetskim stranicama objavljuje:

1. zakone i ostale propise koji se odnose na upravljanje nekretninama uz naplatu ili na osnovi ugovora u vlasništvu Grada Dubrovnika
2. opće akte i odluke koje donosi Dubrovačka baština d.o.o.
3. godišnje planove, programe, strategije, izvještaje o radu, financijska izvješća i druge dokumente koji se odnose na područje rada Dubrovačke baštine d.o.o.
4. informacije o unutarnjem ustrojstvu Dubrovačke baštine d.o.o. i imena čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica s njihovim podacima za kontakt
5. informacije o sjednicama, dnevnom redu i odlukama te priopćenja sa sjednica
6. informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje te informacije o izvršavanju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi
7. obavijesti o raspisanim natječajima te natječajnu dokumentaciju
8. visinu naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, prema kriterijima iz članka 19. stavka 3. Zakona
9. obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija s podacima za kontaktiranje sa službenikom za informiranje
10. najčešće tražene informacije
11. informaciju o službenim podacima službenika za informiranje
12. ostale informacije o radu tvrtke i stručne službe (vijesti, priopćenja za javnost).

O Odluci o određivanju službenika za informiranje Dubrovačke baštine d.o.o je dužna izvijestiti Povjerenika za informiranje u roku od mjesec dana od donošenja odluke o određivanju službenika za informiranje.

Članak 6.

Službenik za informiranje:

1. obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva, i to:
 - zaprima usmeni zahtjev za pristup informacijama i sastavlja zapisnik ili službenu bilješku o tome
 - poziva korisnika radi ispravka nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva
 - ustupa zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavještava podnositelja
 - obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije
 - sastavlja službenu bilješku o prihvatanju zahtjeva za pristup informaciji
 - dostavlja podnositelju zahtjeva traženu informaciju
 - obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje, kada i kako je tražena informacija objavljena
 - obavještava podnositelja zahtjeva da mu je već omogućen pristup istoj informaciji u roku od 90 dana koji je prethodio podnošenju novog zahtjeva
 - obavještava podnositelja da je dostupnost informaciji iz upravnog postupka utvrđena Zakonom o općem upravnom postupku
 - donosi rješenje o pravu na pristup informaciji u slučajevima navedenim u Zakonu
 - podnosi zahtjev korisniku radi naknade stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s pružanjem i dostavom tražene informacije
2. izrađuje izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama
3. obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija
4. unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tvrtke
5. osigurava potrebnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji
6. obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim pravilnikom i drugim aktima.

Članak 7.

Službenik za informiranje za svoj rad neposredno je odgovoran direktoru Dubrovačke baštine d.o.o

Službenik za informiranje dužan je u slučaju dvojbe o postojanju okolnosti iz članka 3. i 4. ovoga pravilnika zatražiti prethodno dopuštenje, odnosno tumačenje od direktora Dubrovačke baštine d.o.o.

5.

SLUŽBENI UPISNIK

Članak 8.

Dubrovačke baštine d.o.o vodi poseban službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, u skladu s pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove opće uprave, odredbama Zakona i u skladu s ustrojstvom tvrtke.

Ako Dubrovačka baština d.o.o. ne posjeduje traženu informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva, dužna je ustupiti zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavijestiti podnositelja.

Ako Dubrovačka baština d.o.o. zaprimi zahtjev za pristup međunarodnoj informaciji, dužna je bez odgode, najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva, ustupiti zahtjev vlasniku informacije i o tome obavijestiti podnositelja.

Članak 13.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji iz članka 12. ovoga pravilnika mogu se produžiti do 15 dana ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Dubrovačke baštine d.o.o., ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija ili ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

O produženju rokova u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, kao i o razlozima zbog kojih se rok produžava, podnositelj zahtjeva mora biti obaviješten bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana.

d) Naknada za pristup informacijama

Članak 14.

Dubrovačka baština d.o.o. ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika u vezi s pružanjem i dostavom tražene informacije (poštarina, preslike i sl.). Na zahtjev korisnika Dubrovačka baština d.o.o. mu je dužan dostaviti način izračuna naknade. Kriterije za određivanje visine naknade i način naplate naknade propisat će Povjerenik za informiranje.

7. RJEŠAVANJE O ZAHTJEVU

a) Obavijest

Članak 15.

O prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji ne donosi se posebno rješenje, već službenik za informiranje u Središnjoj ili područnoj službi/uredu sastavlja službenu bilješku.

Tvrtke će bez odgode, pisanim putem, obavijestiti podnositelja zahtjeva:

1. da mu je omogućen pristup traženoj informaciji
2. da mu je pristup istoj informaciji već omogućen, a nije protekao rok od 90 dana od podnošenja prethodnog zahtjeva
3. da je informacija objavljena
4. da je dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih, na zakonu utemeljenih postupaka, utvrđena propisom.

U navedenim slučajevima Dubrovačka baština d.o.o. obvezno donosi obavijest.

b) Prvostupanjsko rješenje

Članak 16.

Službenik za informiranje donosi pozitivno rješenje kojim se udovoljava zahtjevu i omogućuje pristup traženoj informaciji u slučajevima iz članka 23. stavka 3. Zakona.

Rješenje o odbijanju zahtjeva donijet će se:

- 1) u slučajevima ograničavanja prava na pristup informacijama iz članka 15. stavka 2. i 3. Zakona

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravnik objavit će se na oglasnoj ploči Dubrovačke baštine d.o.o. i stupa na snagu sljedećeg dana od objave na oglasnoj ploči.

Dubrovnik, datum 01.07.2019.

Tožić Daničić, dipl.oec, direktor tvrtke

