

Na temelju članka 4., stavak 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br 172/03, 144/10, 37/11 i 77/11) direktor Komunalnog poduzeća Gornja Rijeka d.o.o. 20.07.2011. godine donosi:

## **ODLUKU O USTROJAVANJU KATALOGA INFORMACIJA**

### **Članak 1.**

Ovom se odlukom ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire Komunalno poduzeće Gornja Rijeka d.o.o., Trg Sidonije Rubido Erdödy 3, 48268 Gornja Rijeka., a u cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama.

### **Članak 2.**

Korisnik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Komunalnom poduzeću Gornja Rijeka d.o.o.

Pisani zahtjev podnosi se na adresu: Komunalno poduzeće Gornja Rijeka d.o.o., Trg Sidonije Rubido Erdödy 3, Gornja Rijeka, ili putem elektronske pošte: [kpgr@email.t-com.hr](mailto:kpgr@email.t-com.hr). Usmeni zahtjevi zaprimaju se u sjedištu poduzeća na adresi navedenoj za dostavu pisanih zahtjeva svakim radnim danom od 8,00 do 14,00 sati. Zahtjev se također može podnijeti telefonski na broj telefona 048/855-449.

### **Članak 3.**

Komunalno poduzeća Gornja Rijeka d.o.o. uskratit će pravo na pristup informaciji, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, općim aktima društva ili odlukom uprave određena kao poslovna tajna.

### **Članak 4.**

Korisniku prava na informacije kojemu je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenta koji sadrže traženu informaciju, dužan je platiti naknadu za izradu preslike u svoti od 0,60 kune po stranici papira formata A4, te ukoliko se informacija dostavlja poštom podmiriti stvarne troškove poštanske usluge. Naknada će se uplaćivati na blagajni društva ili na žiro račun broj 2360000-1101980221 otvoren kod Zagrebačke banke d.d. po ispostavljenom računu.

### **Članak 5.**

Komunalno poduzeće Gornja Rijeka d.o.o. je dužno korisniku omogućiti pristup informaciji u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko podneseni zahtjev nije potpun ili razumljiv, korisnik će biti pozvan da u roku od tri dana ispravi zahtjev. Ako korisnik ne ispravi zahtjev u propisano roku, isti će se odbaciti rješenjem kao nerazumljiv i nepotpun.

## **Članak 6.**

Komunalno poduzeće Gornja Rijeka d.o.o. omogućava pravo na pristup informacijama:

1. objavljivanjem informacija iz domene djelatnosti koju obavlja putem pisanih informacija objavljenih na oglasnoj ploči poduzeća i na drugi primjeren i dostupan način radi upoznavanja javnosti
2. davanjem službenih priopćenja putem sredstava javnog priopćavanja
3. usmeno ili pismeno putem službenika za informiranje
4. na druge načine putem kojih se ostvaruje pravo na pristup informacijama

## **Članak 7.**

Dokumenti na kojima je zapisana ili unesena informacija u smislu članka 1. ove Odluke utvrđuju se i sistematiziraju ovim Katalogom informacija kako slijedi:

1. Osnovni podaci o Komunalnom poduzeće Gornja Rijeka d.o.o. (tvrtka i sjedište, broj žiro-računa, temeljni kapital, vlasnička struktura, predmet poslovanja, član uprave, članovi Nadzornog odbora, Skupština Društva, organizacijska shema Društva)
2. Usluge koje obavlja društvo
3. Cjenici usluga
4. Informacije o načinu obračuna računa za izvršene usluge
5. Godišnja izvješća o radu društva
6. Odluke direktora
7. Sjednice Skupštine, dnevni red, Odluke
8. Sjednice Nadzornog odbora, dnevni red, odluke
9. Financijski plan
10. Godišnja, polugodišnja i tromjesečna izvješća o financijskom poslovanju
11. Statistička izvješća
12. Podaci o pojedinačnim predmetima zbog nepodmirenih potraživanja
13. Statistički podaci o radnicima – ukupni broj, kvalifikacija, stručna sprema
14. Podaci o novim radnicima primljenima u radni odnos
15. Evidencija korisnika grobne naknade
16. Ostale informacije o obavljanju djelatnosti društva.

## **Članak 8.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor  
Šturbek Franjo

Prilog: Zatjev za pristup informacijama

## ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

\_\_\_\_\_  
(Adresa, odnosno sjedište)

\_\_\_\_\_  
(Telefon, fax, e-mail)

-----  
(Naziv tijela javne vlasti)

-----  
(Sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Zaokružite na koji način želite pristupiti informaciji:

1. Neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu dokumentaciju
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.*