

## PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Koturaljkaški savez Hrvatske (KSH) uređeno je Zakonom o pravu na pristup informacijama. Zakonom se propisuju i načela prava na pristup, izuzeci od prava na pristup te postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama. Cilj zakona je omogućiti i osigurati informaciju fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti, sukladno zakonu.

## ZAPRIMANJE ZAHTJEVA I SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

KSH je imenovao službenika za informiranje: Klara Boraska

Pravo na informaciju ostvaruje se podnošenjem zahtjeva. Ukoliko se zahtjev podnosi pismenim putem, potrebno je ispuniti jedan od obrazaca zahtjeva za pristup informacijama koje možete pronaći niže i dostaviti službeniku za informiranje na jedan od sljedećih načina:

Poslati na adresu:

Koturaljkaški savez Hrvatske

Maksimirsko naselje II, 5, 10 000 Zagreb

poslati na adresu elektroničke pošte: [tajnik@rolanje.hr](mailto:tajnik@rolanje.hr)

ili e-mail: [info@rolanje.hr](mailto:info@rolanje.hr)

Obrazac-2-Zahtjev-za-pristup-informacijama-1

Obrazac-3-Zahtjev-za-dopunu-ili-ispravak-informacije-1-1

Obrazac-4-Zahtjev-za-ponovnu-uporabu-informacija-1-1

Prilikom podnošenja zahtjeva nije potrebno platiti upravnu niti sudsku pristojbu. KSH ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije korisniku prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije. Minimalna visina naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija je 10 eura.

Kriterijima se propisuje visina naknade stvarnih materijalnih troškova koje plaća korisnik prava na informaciju, a koji nastaju pružanjem informacije prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.

## ZAKON O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.) uređuje se pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduju tijela javne vlasti, propisuju se 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, djelokrug, način rada i uvjeti za imenovanje i razrješenje Povjerenika za informiranje, inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Zakona, prekršajne odredbe vezane za ostvarivanje prava na pristup informacijama te se uređuju i druge obveze tijela javne vlasti.

**Obrazac broj 2**  
**ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

<b>Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa / sjedište, telefon i/ili e-pošta)</b>

<b>Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa</b>

<b>Informacija koja se traži</b>

<b>Način pristupa informaciji (označiti)</b>
<input type="checkbox"/> neposredan pristup informaciji, <input type="checkbox"/> pristup informaciji pisanim putem <input type="checkbox"/> uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, <input type="checkbox"/> dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju, <input type="checkbox"/> na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)
_____

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

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

**Pravo na žalbu**

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji

**Obrazac broj 3**  
**ZAHTJEV ZA DOPUNU ILI ISPRAVAK INFORMACIJE**

**Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa / sjedište, telefon i/ili e-pošta)**

**Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa**

**Informacija koja se traži**

Dana \_\_\_\_\_ podnio/la sam zahtjev za pristup informaciji gore navedenom tijelu javne vlasti sukladno članku 18. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15) kojim sam zatražio/la dostavu informacije (*navesti koja je informacija zatražena*):

Budući da sam dana \_\_\_\_\_ zaprimio/la informaciju koja nije ona koju sam zatražio/la ili je nepotpuna (*zaokružiti*), molim da mi se sukladno odredbi članka 24. stavka 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavi dopuna odnosno ispravak sljedećih informacija:

**Način pristupa informaciji (*označiti*)**

- neposredan pristup informaciji,
- pristup informaciji pisanim putem
- uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
- na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

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

**Pravo na žalbu**

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

Obrazac broj 3 – Obrazac zahtjeva za dopunu ili ispravak informacije

**Obrazac broj 4**  
**ZAHTJEV ZA PONOVNUPORABU INFORMACIJA**

**Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa / sjedište, telefon i/ili e-pošta)**

**Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa**

**Informacija koja se želi ponovno upotrijebiti**

**Način primanja tražene informacije (označiti)**

- u elektronskom obliku \_\_\_\_\_  
 na drugi prikladan način \_\_\_\_\_

**Svrha u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije (označiti)**

- komercijalna  
 nekomercijalna

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

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

**Pravo na žalbu**

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje.

Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.