

## **Postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama**

Pravo na pristup informaciji ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva nadležnom tijelu javne vlasti. Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službenu bilješku, koju sastavlja voditelj službe kojoj je zahtjev upućen.

Ako je zahtjev podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Pisani zahtjev sadrži:

1. naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi,
2. podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
3. ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

Na pristup informacijama u postupcima pred tijelima javne vlasti ne plaćaju se upravne i sudske pristojbe.

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

**Ne smatra se zahtjevom za pristup informacijama** traženje uvida u cjelokupni spis predmeta, objašnjenja ili uputa vezanih uz ostvarivanje nekog prava ili izvršavanje obveze, izrade analize ili tumačenja nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva povjerenica za informiranje će, bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, tijelo javne vlasti zahtjev će rješenjem odbaciti.

Ako tijelo javne vlasti ne posjeduje informaciju, a ima saznanja o tijelu koje je posjeduje, bez odgode, a najkasnije u roku od osam (8) dana od zaprimanja zahtjeva, ustupit će zahtjev tome tijelu, a o čemu će obavijestiti podnositelja. Rokovi ostvarivanja prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je nadležno tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

Ako tijelo javne vlasti zaprimi zahtjev za pristup informaciji koja je klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, a nije njezin vlasnik, dužno je bez odgode, a najkasnije u roku od osam (8) dana od zaprimanja zahtjeva, ustupiti zahtjev vlasniku informacije, o čemu će obavijestiti podnositelja.

Ako tijelo javne vlasti zaprimi zahtjev za pristup međunarodnoj informaciji, dužno je bez odgode, a najkasnije u roku od osam (8) dana od zaprimanja zahtjeva, ustupiti isti vlasniku informacije, o čemu će obavijestiti podnositelja. Iznimno, tijelo javne vlasti postupit će po zaprimljenom zahtjevu za pristup međunarodnoj informaciji, ako je iz same informacije nedvojbeno vidljivo da je ona namijenjena neposrednoj objavi.

## **Rokovi**

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji tijelo javne vlasti će odlučiti najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana računajući od dana kada je tijelo javne vlasti trebalo odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji:

1. ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela javne vlasti,
2. ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
3. ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije,
4. ako je dužno provesti test razmjernosti i javnog interesa.

O produženju rokova tijelo javne vlasti bez odgode će, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.