

Temeljem odredbi članka 4. stavka 3. i članka 22. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj: 172/03, 114/10, 37/11 i 77/11) i odredbe članka 33. Statuta Gradske knjižnice Umag, ravnatelj donosi sljedeću

ODLUKU

o ustrojavanju Kataloga informacija Gradske knjižnice Umag

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire Gradska knjižnica Umag (dalje: Knjižnica), a u cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj: 172/03, 114/10, 37/11 i 77/11).

Članak 2.

Informacijom se u smislu ove Odluke smatra svaki napisani, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis podataka u pojedinačnom predmetu koji čini sadržajnu cjelinu, a koji Knjižnica posjeduje ili kojim raspolaže ili nadzire.

Informacije iz stavka 1. ovog članka sadržane su u Katalogu informacija Gradske knjižnice Umag koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pregled informacija podrazumijeva one informacije kojima Knjižnica u određenom trenutku raspolaže.

Članak 3.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Pisani zahtjev u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama dostavlja se na adresu: Gradska knjižnica Umag, Trgovačka 6, na obrascu koji se može preuzeti www.gku-bcu.hr, a elektroničkim putem na adresu: knjiznica@gku-bcu.hr.

Ako je zahtjev podnesen u usmenom obliku, o tome će se sastaviti Zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja sastavit će se službena zabilješka.

Usmeno postavljeni zahtjev primat će službenik za informiranje svakim radnim danom od 8,00 do 15,00 sati, za info pultom Knjižnice ili na telefon broj: 052/721-561.

Članak 4.

Temeljem zaprimljenog usmenog ili pisanog zahtjeva Knjižnica je obvezna podnositelju zahtjeva omogućiti pristup informaciji, najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Rok za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se produžiti do 30 dana, iz razloga utvrđenih odredbom članka 14. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 5.

Pravo na pristup informaciji uskratit će iz razloga i na način propisan odredbom članka 15. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 6.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi u postupcima pred tijelima javne vlasti, odnosno pred Knjižnicom.

Knjižnica ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika koji nastaju pružanjem informacije sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije.

Visina naknade iz prethodnog stavka utvrdit će se sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade koje donosi Agencija za zaštitu osobnih podataka.

Članak 7

Ovu Odluku izvršit će Službenica za informiranje.

Članak 8.

Katalog informacija objavit će se na internetskoj stranici Knjižnice.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 032-01/14-10/1
Urbroj: 2105-20-1-14-2
Umag, 30. 1. 2014.



Ravnatelj:

Neven Bsumović

KATALOG INFORMACIJA GRADSKE KNJIŽNICE UMAG

I. UVODNE NAPOMENE

Gradska knjižnica Umag, Trgovačka 6, Umag, (dalje: Knjižnica) je javna ustanova, narodna knjižnica, kojoj je osnivač Grad Umag.

Knjižnična se djelatnost obavlja kao javna služba.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

II. OSNOVNI PODACI O KATALOGU

Naziv tijela javne vlasti:	Gradska knjižnica Umag
Adresa sjedišta:	Umag, Trgovačka 6
Odgovorna osoba.	Neven Ušumović, ravnatelj

Katalog informacija je dostupan na adresi: www.gku-bcu.hr

Pisani upiti:

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| - poštom na adresu sjedišta: | Umag, Trgovačka 6 |
| - e-mailom: | knjiznica@gku-bcu.hr |
| - telefonom: | 052/721-561 |
| - faxom: | 052/721-560 |

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj: 172/03, 114/10, 37/11 i 77/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Knjižnica. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Knjižnica glede ostvarivanja prava na pristup informacijama. Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama Knjižnica će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Knjižnica raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Knjižnice većinom u pisanom obliku te na mrežnim stranicama.

Knjižnica, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Knjižnice:
 - informacije o ustroju i djelatnosti Knjižnice
 - informacije o zaposlenicima
 - informacije o aktivnostima Knjižnice
 - informacije o pravnim i drugim aktima Knjižnice
 - informacije o načinu i uvjetima korištenja građe i usluga Knjižnice
 - najave aktivnosti Knjižnice

- objave priopćenja za javnost
 - informacije o javnoj nabavi roba, radova i usluga
2. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja
 3. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
 4. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Knjižnica i to kako slijedi:

- a) pregled informacija,
- b) opis sadržaja informacija,
- c) namjena informacija,
- d) način osiguravanja prava na pristup informacijama.

a) Pregled informacija

Knjižnica posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti Knjižnice
- zaposlenicima
- aktivnostima Knjižnice
- pravnim i drugim aktima Knjižnice
- načinu i pravilima korištenja knjižnične građe i usluga
- javnoj nabavi roba, radova i usluga
- međuinstitucionalnim aktivnostima Knjižnice
- sva ostala dokumentacija kojom raspolaže Knjižnica, ako ne predstavlja izuzetak predviđen Zakonom
- katalog knjižnog fonda

b) Opis sadržaja informacija

- ustroj i nadležnost Knjižnice (opis djelokruga rada ustrojbenih jedinica, podaci o voditeljima jedinica)
- zaposlenici (osnovni podaci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, položaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica)
- aktivnosti Knjižnice (aktivnosti Knjižnice na stručnom, kulturnom i obrazovnom polju)
- pravni i drugi opći i pojedinačni akti Knjižnice (dokumentacija o osnivanju i registraciji, vlasništvu, obvezno-pravnim odnosima, Statut, pravilnici, poslovnici, izvješća, planovi i programa, odluke i sl.)
- način i pravila korištenja knjižnične građe i usluga (pravilnici, odluke, naputci i sl. koji se odnose na način i uvjete članstva te korištenje građe i usluga Knjižnice)
- javna nabava roba, radova i usluga (podaci o postupcima i rezultatima javne nabave)
- međuinstitucionalne aktivnosti (suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama)

c) Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

d) Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Knjižnici.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Knjižnica će proslijediti roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Iznimno rok za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se produžiti do 30 dana, sukladno Zakonu.