



RAD d.o.o. Drniš

Katalog informacija

Drniš, ožujak, 2015.

UVOD

Naziv trgovačkog društva: *Rad d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju, Drniš*
Adresa sjedišta: *Stjepana Radića 69*
Odgovorna osoba: *Davor Jakelić, dipl.ing.grad, direktor*
Djelatnost: *vodoopskrba, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda*

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Rad d.o.o. Drniš posjeduje, kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz djelokruga i nadležnosti Društva.

Informacije i dokumenti razvrstani su po organizacijskim cjelinama Društva i njihovoj namjeni:

URED DIREKTORA obavlja poslove vezane uz:

- politiku prema ovlaštenjima Društvenog ugovora, odlukama Skupštine i Nadzornog odbora
- informiranje javnosti

TEHNIČKA SLUŽBA

- fizičke i pravne osobe mogu zatražiti i dobiti informacije o poslovima održavanja vodoopskrbne mreže, vodocrpilišta, vodosprema i crpnih stanica, poslovima na proizvodnji i distribuciji vode, kao i investicijsko tehničkim poslovima vezanim uz postupke na vodoopskrbi, o posebnim uvjetima priključenja i suglasnostima te informacije o zaštiti na radu.
- informacije o razvojnim zahvatima na sustavu javne vodoopskrbe i odvodnje.
- informacije o propisima (Društveni ugovor, prikaz broja zaposlenih prema kvalifikacijama, dobnoj i spolnoj strukturi), te ostalim administrativnim poslovima.
- informacije o planovima nabave, obavijesti o raspisanim natječajima i natječajnoj dokumentaciji

FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

- fizičke i pravne osobe mogu zatražiti i dobiti računovodstvene podatke u dijelu koji nisu objavljeni primjenom drugih propisa, podatke o računu dobiti i gubitka kao i bilance.

NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVDNA UPORABA INFORMACIJA

Rad d.o.o. Drniš omogućava pristup informacijama:

- javnosti pravodobnim objavljivanjem informacija o svojem radu na internetskim stranicama www.rad-drnis.hr, u Narodnim novinama ili drugim javnim glasilima
- podnositelju zahtjeva na temelju podnesenog pisanog zahtjeva te na temelju usmenog zahtjeva zašto se sastavlja zapisnik, odnosno službena zabilješka u slučaju podnošenja zahtjeva telefonom ili faksom. Pristup informaciji omogućava se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bit će pozvan da ga ispravi u roku od 5 dana, a ukoliko ga ne ispravi na odgovarajući način, zahtjev će biti odbačen.

Ukoliko informacija nije javno objavljena, pristup informaciji se podnositelju zahtjeva može omogućiti neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju ili na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Napomena:

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Društva
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

Podnositelj zahtjeva bit će obaviješten o produženju rokova i razlozima njegova produženja najkasnije u roku od 8 dana.

Rad d.o.o. Drniš uskratit će pristup informaciji, neovisno o određenoj vrsti dostupnosti, ako:

1. je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu doneseno na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
2. postoji osnova sumnje da bi njezino objavljivanje:
 - onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne;
 - onemogućilo rad tijela koje vrše upravni nadzor, inspeksijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
 - povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pristanka autora ili vlasnika. Ova vrsta informacije postaje dostupna javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacija mogla biti uzrokovana šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kada je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.
3. se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja postupaka.

Iznimno će biti omogućen pristup informaciji iz točke 1. i 2. ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići. U slučaju da tražena informacija sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Naknada za pristup informacijama

Sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19. Stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13), koje je donijela Povjerenica za informiranje, tijela javne vlasti mogu od korisnika prava na informaciju naplatiti stvarne materijalne troškove u vezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Prema navedenim Kriterijima visina naknade stvarnih materijalnih troškova (uključujući PDV) određuje se u sljedećem iznosu:

- *preslika jedne stranice veličine A4 – 0,25 kuna*
- *preslika jedne stranice veličine A3 – 0,50 kuna*
- *preslika jedne stranice u boji veličine A4 – 1,00 kuna*
- *preslika jedne stranice u boji veličine A3 – 1,60 kuna*
- *elektronički zapis na jednom CD-u – 4,00 kuna*
- *elektronički zapis na jednom DVD-u – 6,00 kuna*
- *elektronički zapis na memorijskoj kartici ovisno o količini memorije-210 kn za 64 GB, 150 kn za 32GB, 120 kn za 16 GB, 50 kn za 8 GB, 30 kn za 4 GB.*
- *pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik – 0,80 kn*
- *pretvaranje zapisa s videovrpce, audiokazete ili diskete u elektronički zapis – 1,00 kn*

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga.

Za usluge koje nisu navedene u Kriterijima, Rad d.o.o. Drniš odredit će visinu naknade stvarnih materijalnih troškova na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti, te trošak poštanskih usluga.

Tijelo javne vlasti zatražit će od korisnika da unaprijed položi na račun tijela javne vlasti očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova odnosno troškova dostave u roku od osam dana, ukoliko iznos prelazi 150,00 kn. U slučaju da korisnik prava na pristup informaciji u roku ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je korisnik prava na pristup informaciji odustao od zahtjeva.

PONOVNA UPORABA INFORMACIJA

Sukladno članku 27. Zakona o pravu na pristup informacijama, stavak 1. i 2., svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama ovoga Zakona.

U svrhu ponovne uporabe informacija Rad d.o.o. Drniš će učiniti svoje informacije dostupnima u elektroničkom obliku kad god je to moguće i primjereno. Ovo Društvo nema obvezu osigurati pretvorbu informacija iz jednog oblika u drugi niti osigurati uporabu dijela informacije te nema obvezu obnavljati (ažurirati, nadograđivati, nastaviti stvarati) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

U zahtjevu za ponovnu uporabu informacija podnositelj zahtjeva mora, osim podataka o nazivu i sjedištu tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podataka koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, imena i prezimena, adrese fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtke, odnosno naziva pravne osobe i njezinog sjedišta, navesti i:

- informacije koje želi ponovno upotrijebiti,
- način na koji želi primiti sadržaj traženih informacija,
- svrhu u koju želi ponovno upotrijebiti informacije (komercijalna ili nekomercijalna svrha). Rad d.o.o. Drniš odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva podnositelj zahtjeva bit će pozvan da ga ispravi u roku od 5 dana, a ukoliko ga ne ispravi na odgovarajući način, zahtjev će biti odbačen.

Napomena:

Rokovi za odlučivanje o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Vodovod Šibenik trebao odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija iz razloga navedenih u napomeni u gornjem tekstu. Podnositelj zahtjeva bit će obaviješten o produženju rokova i razlozima njegova produženja najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva.

Naknada za ponovnu uporabu informacija

Sukladno članku 31. Zakona o pravu na pristup informacijama, tijelo javne vlasti ne naplaćuje naknadu za ponovnu uporabu informacija ako iste informacije objavljuje besplatno putem internetskih stranica a isto tako ima pravo naplatiti naknadu za ponovnu uporabu informacija, sukladno članku 19. stavku 2. ovog Zakona.

S obzirom na dostupnost informacije su kategorizirane kao:

A – informacije javne namjene dostupne bez posebnog zahtjeva (putem Internet stranice i/ili tiskanim publikacijama)

B – informacije dostupne na zahtjev odnosno namijenjene korisniku prava na pristup informaciji u skladu s člankom 17. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13)

C – informacije koje sukladno članku 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) i drugim propisima ne mogu biti dostupne javnosti

URED DIREKTORA

INFORMACIJA	SADRŽAJ	DOSTUPNOST	NAČIN OSIGURANJA
OSNOVNI PODACI Rada d.o.o. Drniš	Organizacijska shema	A/B	Web/preslika
	Zaposlenici-pregled kadrovske strukture (brojno stanje, stupanj obrazovanja, dobna i spolna struktura strukovne kvalifikacije,)	B	uvid
DRUŠTVENI UGOVOR	Dokument kojim se uređuje organizacija, Poslovanje, upravljanje i druga pitanja	B	uvid
PREDMETI VEZANI UZ ORGANE DRUŠTVA	POSLOVNICI ORGANA DRUŠTVA Dokument kojim se uređuje pripremanje, Sazivanje, način rada i odlučivanja Skupštine Društva i Nadzornog odbora Društva	B	uvid
	DOKUMENTACIJA ORGANA DRUŠTVA Odluke Skupštine i Nadzornog odbora Zapisnici sjednica Skupštine i Nadzornog Odbora s pripadajućim materijalom	A/B	web/uvid
DOKUMENTACIJA UPRAVE	Odluke uprave	B	uvid
	Opći akti Društva: Pravilnik o radu(organizacijska struktura, platne Grupe, sistematizacija radnih mjesta), Pravilnik o zaštiti na radu i Pravilnik o uporabi osobnih zaštitnih sredstava, Pravilnik zaštite od požara, Pravilnik o pravu na pristup informacijama	B	uvid
	Cjenik usluga, Odluka o cijeni vodnih	A/B	web/uvid/preslika
IZVJEŠĆA UPRAVE	Godišnje izvješće Uprave Izvjeshće o broju zaprimljenih i riješenih zahtjeva po Zakonu o pravu na pristup informacijama	A/B	web/uvid/preslika
PREDMETI TIJELA koje je osnovala uprava	POSLOVNIK O RADU I ODLUKE <ul style="list-style-type: none"> - Povjerenstvo za reklamacije potrošača - Komisije za pitanja naplate potraživanja, otpis, te prava i obveze potrošača 	B	uvid
OBAVIJESTI ZA JAVNOST	Realizacija razvojnih zahvata Najavljeni i iznenadni prekidi u pružanju usluge vodoopskrbe	A	web
STATISTIČKI PODACI	O dužini i broju komunalnih vodnih građevina, isporučenoj vodi, broju priključaka na komunalne vodne građevine	A	web
VLASNIŠTVO	Vlasnički udjeli	A/B	web/uvid/preslika
	Vlasnički list nekretnina i imovine društva	B	uvid/preslika
	O pravu korištenja zemljišta za izgradnju komunalnih vodnih građevina(pravo vlasništva i pravo služnosti)	B	uvid/preslika
	Parnični predmeti vezani uz imovinsko pravne odnose s konačnim pravomoćnim odlukama	B	uvid/preslika
KADROVI	Natječaji za popunu radnih mjesta	B	uvid
	Natječajna dokumentacija za zapošljavanje	B	uvid
	Kartoni plaća s isplaćenim naknadama	C	

FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA

INFORMACIJA	SADRŽAJ	DOSTUPNOST	NAČIN OSIGURANJA
BILANCE POLAZNOG STANJA		B	uvid/preslika
PLAN POSLOVANJA	Prihodi, rashodi, broj zaposlenika, plan gradnje komunalnih vodnih građevina	A/B	web/uvid
GODIŠNJE IZVJEŠĆE	Bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanom tijeku, izvještaj o promjenama glavnice, bilješke uz financijske izvještaje	A/B	web/uvid
PERIODIČNI IZVJEŠTAJI	O poslovanju Društva uključujući statistiku	A/B	web/uvid
STATISTIČKI IZVJEŠTAJI		B	uvid/preslika
KORISNICI VODNIH USLUGA	Ugovori o opskrbi pitkom vodom	B	uvid
	Izdani računi	B	uvid/preslika
	Ovrhe, platni nalozi	B	uvid/preslika
	Podatak o skidanju vodomjera	B	uvid/preslika

TEHNIČKA SLUŽBA

INFORMACIJA	SADRŽAJ	DOSTUPNOST	NAČIN OSIGURANJA
RAZVOJNI ZAHVATI NA SUSTAVU JAVNE VODOOPSKRBE I JAVNE ODVODNJE	Informacija za javnost (početak, trajanje, prometno rješenje, vrijednost investicije)	A	web
	Studije, stručne ocjene studija i projekata	B	uvid
	Projektna dokumentacija-idejna rješenja, idejni, glavni te izvedbeni projekti sa suglasnošću i rješenjima nadležnih tijela, dokumentacija tijekom građenja, uporabne dozvole, atesti i uvjerenja za ugrađene materijale na objektima vodoopskrbe, okončana situacija investicije	B	uvid
	Katastar izgrađenih objekata vodoopskrbe	B	uvid
	Ugovori o projektiranju, o građenju, o nadzoru, o geodeziji	B	uvid/preslika
	ODRŽAVANJE SUSTAVA JAVNE VODOOPSKRBE I JAVNE ODVODNJE	Redovno i investicijsko održavanje(planovi, realizacija, troškovnici, ugovori)	B
POSEBNI UVJETI PRIKLJUČENJA I SUGLASNOST S ISTIMA	Izdano za građevine za koje se izdaje lokacijska dozvola, rješenje o uvjetima građenja ili drugi akt kojim se dopušta gradnja	B	uvid/preslika
KORISNICI VODNIH USLUGA	Zahtjevi i ugovori vezani za priključenja na vodoopskrbnu mrežu te na odvodnju	B	uvid/preslika
JAVNA NABAVA	Obavijest o raspisanim natječajima putem elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina	A	web
	Pregled ugovora o javnoj nabavi sukladno zaključku Vlade RH	A	web
	Natječajna dokumentacija o javnoj nabavi radova, roba i usluga (ponude, odluke ...)	B	uvid/preslika
	Sklopljeni ugovori za nabavku radova	B	uvid/preslika
OČEVIDNICI	Očevidnici zahvaćene vode po izvoristima	B	uvid
	Očevidnici isporučene vode	B	uvid
	Očevidnici otpadne vode	B	uvid
DOKUMENTI O GLAVNIM I POMOĆNIM VODOMJERIMA	Zahtjevi, radni nalog, zapisnik o baždarenju, kontroli i ovjeravanju vodomjera	B	uvid/preslika

INFORMACIJA	SADRŽAJ	DOSTUPNOST	NAČIN OSIGURANJA
DOKUMENTI SANITARNOG NADZORA I ODRŽAVANJA	Zapisi vezani uz čišćenje, pranje i dezinfekciju u vodoopskrbnim objektima	B	uvid
OPERATIVNI PLAN	Operativni plan za provedbu mjera u slučaju izvanrednih prilika u vodoopskrbnom sustavu	B	uvid
	Zapisi o pokretanju mjera po operativnom planu	B	uvid
DOKUMENTI LABORATORIJA	Mjesečni i godišnji izvještaji o kvaliteti vode u vodoopskrbnom sustavu	A	web
	Plan uzimanja uzoraka vode	B	uvid
	Rezultati ispitivanja otpadne vode sukladno izdanim vodopravnim dozvolama	B	uvid
	Plan uzimanja uzoraka otpadne vode	B	uvid
OPERATIVNI PLAN	Operativni plan interventnih mjera u slučaju iznenadnih i iznenadnih onečišćenja voda	B	uvid
	Zapisi o pokretanju mjera po operativnom planu	B	uvid
POSLOVI OSIGURANJA RADNIKA I IMOVINE		B	uvid/preslika
ZAŠTITA NA RADU	Evidencija o povredama na radu	B	uvid/preslika
	Program obuke zaštite na radu	B	uvid/preslika
	Nadzorni pregledi o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	B	uvid/preslika
KADROVI	Dosje radnika	B/C	uvid
	Evidencija o položenim stručnim ispitima i priznato osposobljavanje	B	uvid
	Matične knjige i registar	C	