



B R I J U N I R I V I J E R A

**BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.**  
**UPRAVA DRUŠTVA**

Pula, 10. studeni 2010. godine

Na temelju Cilja 1. Mjere 1.6. Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. donesenog Zaključkom Vlade Republike Hrvatske, klasa: 215-01/09-02/02, urbroj: 5030105-09-1 dana 26. studenog 2009., koja se odnosi na sustavno otklanjanje uzroka korupcije, a u skladu a člankom 18. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 172/03 i 144/10) i Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama (NN br. 137/04), direktor Društva Ratimir Ivičić donio je dana 10. studenog 2010. i objavio

**ODLUKU**  
**O USTROJAVANJU SLUŽBENOG UPISNIKA**  
**O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**  
**U TRGOVAČKOM DRUŠTVU BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.**

**Točka 1.**

Ovom Odlukom ustrojava se posebni službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama (u tekstu dalje: Upisnik), kojeg je trgovačko društvo Brijuni rivijera d.o.o. (u tekstu dalje: „Društvo“) dužno voditi u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 172/03 i 144/10).  
Upisnik vodi službenik za informiranje.

**Točka 2.**

U Upisnik iz točke 1. upisuju se usmeni i pismeni zahtjevi kojima ovlaštenici prava na informaciju ostvaruju pravo na pristup informaciji.

**Točka 3.**

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.  
Upisivanje u Upisnik obavlja se prema redosljedu primitaka usmenih i pismenih zahtjeva.

**Točka 4.**

U Upisnik se upisuju sljedeći podaci:

1. redni broj zahtjeva;
2. klasifikacijska oznaka;
3. urudžbeni broj zahtjeva;
4. datum primitka zahtjeva;
5. način podnošenja zahtjeva;
6. ime i prezime, tvrtka odnosno naziv podnositelja zahtjeva;
7. adresa odnosno sjedište podnositelja zahtjeva;
8. podaci koji su važni za prepoznavanje informacije;
9. odluka o zahtjevu (prihvaćen, odbijen, odbačen, ustupljen);
10. odluka prvostupanjskog tijela o žalbi s brojčanom oznakom;
11. odluka drugostupanjskog tijela po žalbi.

**Točka 5.**

Upisnik se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca), na način da se iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja službena zabilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Upisniku te broj riješenih zahtjeva i broj zahtjeva koji su odbijeni.

Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj stranici Upisnika pod rednim brojem jedan.

**Točka 6.**

Službenik za informiranje dužan je poduzeti sve radnje i mjere radi urednog vođenja Upisnika.

**Točka 7.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor:  
**Ratomir Ivičić**



Dostaviti:

1. Službenik za informiranje
2. Arhiva