

## **Pravo na pristup informacijama**

Pravo na pristup informacijama je temeljno ljudsko pravo koje se štiti Ustavom Republike Hrvatske, Europskom konvencijom o ljudskim pravima i slobodama, Poveljom o temeljnim pravima EU i Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15 i 69/22).

Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije<sup>1</sup> kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

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.

Ustanova Dom mladih omogućava pristup informacijama o svojem radu redovitim objavljivanjem informacija putem internetske stranice te davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Pravo na pristup informacijama može se ostvariti podnošenjem **usmenog ili pisanog zahtjeva**.

Ukoliko se zahtjev podnosi pisanim putem, potrebno je ispuniti [Zahtjev-za-pristup-informacijama-obrazac.doc](#) odnosno [Zahtjev-za-ispravak-ili-dopunu-informacije-obrazac.doc](#), koji možete poslati:

- poštom na adresu: Dom mladih, Laginjina 15, 51000 Rijeka
- elektroničkom poštom na adresu: [dom-mladih@dom-mladih.hr](mailto:dom-mladih@dom-mladih.hr)

Usmeno postavljeni zahtjevi primat će se osobno ili na broj +385 51 516 247 utorkom od 14:00 do 15:00 sati te će se o istima sastaviti službena bilješka.

Službenik za informiranje Doma mladih je Nina Pučić Prispilović, mag.iur.

Dom mladih ima pravo tražiti naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacija, kao i naknadu troškova dostave traženih informacija sukladno [Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije i Izmjenama Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije](#).

O zahtjevu za pristup informaciji Službenik za informiranje Doma mladih će odlučiti najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, a taj se rok može

produžiti za još dodatnih 15 dana ako se informacija mora tražiti izvan baza podataka Doma mladih, ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija, ako je produljenje neophodno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije te ako je potrebno provesti test razmjernosti i javnog interesa.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Dom mladih će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od pet 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 odbacit će zahtjev rješenjem.

Ako korisnik smatra da informacija pružena na temelju zahtjeva nije točna ili potpuna, može zahtijevati njezin ispravak, odnosno dopunu u roku od 15 dana od dana dobivanja informacije. Dom mladih obvezan je odlučiti o zahtjevu za dopunu, odnosno ispravak informacije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva, sukladno odredbama članka 23. Zakona o pravu na pristup informacijama

Dom mladih će ograničiti pristup informaciji u slučajevima taksativno propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu<sup>2</sup> informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama putem [Zahtjeva-za-ponovnu-uporabu-informacija-obrazac \(1\).doc](#). Način i kriteriji za izračun naknade troškova ponovne uporabe informacija definirani su [Uredbom o troškovima ponovne uporabe informacija \(NN 87/2018\)](#).

---

<sup>1</sup> **INFORMACIJA** je svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti..

<sup>2</sup> **PONOVNA UPORABA** znači uporabu informacija tijela javne vlasti od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu.