

ODLUKE DIREKTORA

Broj 1/2
Đurđevac, 04.01.2016.

Na temelju članka 5. stavak 2., članka 8. članka 10. i članka 17. Zakona o pravu na pristup informacijama (N.N. 25/2013. i 85/15) i članka 19. alineja 10. Društvenog ugovora direktor društva dana 04.siječnja 2016. donosi

ODLUKU o ustroju Kataloga informacija Komunalija d.o.o.

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje Katalog informacija Komunalije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Katalog informacija) koje stvara, posjeduje, raspolaže ili nadzire trgovačko društvo Komunalije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), i u cilju ostvarivanja javnosti rada i omogućavanju pristupa informacijama i dokumentima u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Članak 2.

Katalog informacija sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz djelokruga Društva te je sastavni dio ove Odluke.

Informacije iz Kataloga informacija Društvo redovito, u skladu s dinamikom prikupljanja podataka i pripreme informacija, objavljuje na svojoj internetskoj stranici www.komundju.hr u cilju informiranja šire javnosti o pitanjima iz svog djelokruga rada. Pregled informacija podrazumijeva one informacije kojima Društvo raspolažu u određenom trenutku.

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

Članak 3.

Način i vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama iz članka 2.ove Odluke utvrđen je Odlukom o određivanju službenika za informiranje, dostupne na internetskim stranicama Društva.

Članak 4.

Društvo će uskratiti pravo na informaciju odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, općim aktom ili odlukom Uprave određena kao poslovna tajna.

Društvo je dužno korisniku omogućiti pristup informaciji u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Članak 5.

Sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije Društvo od korisnika prava na informaciju može naplatiti stvarne materijalne troškove u vezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Društva.

Direktor društva :
Tomislav Kolarić, dipl. oec.



KOMUNALJE d.o.o.
BURBEVAC 3

KATALOG INFORMACIJA

Uvod

Članak 1.

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje trgovačko društvo Komunalije d.o.o. s obzirom na svoj djelokrug rada kao javni isporučitelj vodnih usluga posjeduje s kojim raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguranja prava pristupa informacijama.

Namjena

Članak 2.

Svrha objavljivanja Kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje Društvo posjeduje glede ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Članak 3.

Dokumenti na kojima je zapisana ili unesena informacija utvrđuje se i sistematiziraju ovim Katalogom informacija u Listi informacija koja se nalazi u prilogu Kataloga i čini njegov sastavni dio.

Način ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovna uporaba informacija

Članak 4.

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

Komunalije d.o.o. omogućuje pristup informacijama na sljedeće načine:

1. putem službene web stranice www.komundju.hr
 - informacije o nadležnosti i aktivnostima Društva,
 - objava priopćenja za javnost,
2. davanje službenih priopćenja za tisak i drugim sredstvima javnog priopćavanja,
3. neposrednim pružanjem informacija korisniku prava na pristup informacijama koji je podnio zahtjev za pristup informacijama;
 - uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
 - dostavom korisniku prava na pristup informacijama koji je podnio zahtjev pisanu informaciju, preslike dokumenata koji sadrži traženu informaciju ili drugi oblik informacije,
4. na drugi način kojim se ostvaruje pravo na slobodan pristup informacijama: telefonskim upitom, telefaksom i e- mailom ili na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 5.

Korisnik prava na informaciju je svaka domaća ili strana fizička ili pravna osoba.

Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njihovom ostvarivanju.

Članak 6.

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

U svrhu ponovne uporabe informacija Društvo će učiniti svoje informacije dostupnim 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 i sl.) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

Članak 7.

Temeljem Zakona o pravu pristupa informacijama Društvo uskratiti će pravo na pristup informacijama neovisno o određenoj vrsti dostupnosti ako

1. je informacija označena stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktom donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.
2. je zakonom, općim aktom društva ili odlukom Uprave, Nadzornog odbora ili Skupštine Društva određena kao poslovna tajna
3. postoji osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:
 - omogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenoga postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne,
 - onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
 - povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pismenog pristanka autora ili vlasnika.
4. se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja postupka,
5. drugi podaci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Društva i drugim tijelima javnih ovlasti odnosno zakonu.

Iznimno će se omogućiti pristup informacijama iz točke 1. i 2. ovoga članka ako je takova postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

U slučaju da tražena informacija sadrži podatak klasificirani stupnjem tajnosti, nekvalificirani dijelovi informacije učiniti će se dostupnim.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji

Članak 8.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bit će pozvan da ga u roku od 5 dana ispravi ili dopuni, i ukoliko ga ne ispravi na odgovarajući način, zahtjev će biti odbačen.

Naknada za pristup informacijama

Članak 9.

Sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (N.N. 12/2014 I 15/2014) Društvo od korisnika prava na informaciju može naplatiti stvarne materijalne troškove u vezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Naknadu korisnik uplaćuje na žiro račun IBAN 10 24020061100479786 poziv na broj : broj računa -OIB, u svrhu doznake " naknada za pristup informaciji".

Društvo će dostaviti informaciju po primitku dokaza o izvršenoj uplati. U slučaju da korisnik prava na pristup informacije u roku od 8 dana ne položi navedeni iznos, smatrati će se da je korisnik prava na pristup informaciji odustao od zahtjeva.

Prilikom podnošenja zahtjeva nije potrebno uplatiti upravnu pristojbu uz obrazac.

Članak 10.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova određuje se u slijedećem iznosu.

1. preslika jedne stranice veličine A4 - 0,25 kn
2. preslika jedne stranice veličine A3 - 0,50 kn
3. elektronički zapis na jednom CD -u - 4,00 kn
4. elektronički zapis na jednom DVD -u -6,00 kn
5. elektronički zapis na memorijskoj kartici ovisno količini memorije
 - za 4 GB 30,00 kn
 - za 8 GB 50,00 kn
 - za 16 GB 120,00 kn
 - za 32 GB 150,00 kn
 - za 64 GB 210,00 kn.

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga. Društvo može se odreći naplate troškova i osloboditi korisnika prava na informaciju stvarnih materijalnih troškova ako oni ne prelaze iznos od 50,00 kuna.

Dostupnost informacije

Članak 11.

S obzirom na dostupnost informacije su kategorizirane kao:

A - informacije javne namjene dostupne bez posebnog zahtjeva (putem internetske stranica Društva, FINE, EOJN, sudskog registra, javna priopćenja , obavijesti i slično)

B - informacije dostupne na zahtjev odnosno namijenjene korisniku prava na pristup informaciji u skladu s člankom 3. Zakona o pravu na pristup informacijama

C - informacije koje u skladu s člankom 8. Zakona o pravu na pristup informacijama i drugim propisima ne mogu biti dostupne javnosti

Direktor društva :
Tomislav Kolarić, dipl. oec.



KOMUNALIJE d.o.o.
RIJPREVAC 3

1. INFORMACIJE KOJE SU DOSTUPNE JAVNOSTI BEZ POSEBNOG ZAHTJEVA	
<i>Naziv informacije / dokumenta</i>	<i>sadržaj</i>
Vlasnička struktura Društva	Društveni ugovor
Uprava, Skupština, Nadzorni odbor	imenovanje
Uvjeti obavljanja djelatnosti	Opći i tehnički uvjeti isporuke vodnih usluga
Poslovanje Društva	Godišnji financijski izvještaj
Cijene usluga	Odluka o cijeni vodnih usluga
Javna nabava	- obavijest o raspisanom natječajima putem EOJN - pregled ugovora o nabavi - evidencija postupaka javne nabave
Osnovna sredstva - nekretnine	nekretnine
Priopćenja	-Priopćenja iz rada u svezi funkcioniranja vodoopskrbe i odvodnje - planirani i iznenadni prekid u pružanju usluga vodoopskrbe
Kadrovi	Oglasi za popunu radnih mjesta
Upiti korisnika	odgovori
2. INFORMACIJE DOSTUPNE KORISNICIMA NA NJIHOV ZAHTJEV	
<i>Naziv informacije / dokumenta</i>	<i>sadržaj</i>
Ustroj Društva	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji
Odluke i zaključci	Odluke i zaključci Uprave, Nadzornog odbora i Skupštine
Imovina Društva	Pokretnine i novčana sredstva
Poslovanje društva	Godišnji plan poslovanja
Ljudski resursi	Broj radnika, kvalifikacijska struktura
Voda za piće	Analiza vode za piće
Otpadne vode	Rezultati ispitivanja pročišćene otpadne vode sukladno izdanim vodopravnim dozvolama
Posebni uvjeti priključivanja i suglasnosti s istima	Izdani za građevine za koje se izdaje lokacijska dozvola, rješenje o uvjetima građenja ili drugi akti kojim se dopušta gradnja
Predmeti tijela koje je osnovala uprava	Povjerenstvo za reklamacije potrošača
3. INFORMACIJE KOJE NISU DOSTUPNE JAVNOSTI u skladu s odredbama članka 8. Zakona o pristupu informacijama	
<i>Naziv informacije / dokumenta</i>	<i>sadržaj</i>
Ljudski resursi	Kadrovska evidencija, matična knjiga radnika, kartice plaće s isplaćenim naknadama i drugim isplatama
Druga dokumentacija	Dokumentacija navedena u članku 15. Zakona o pravu na pristup informacijama i u članku 7. Kataloga informacija Komunalija d.o.o.

ORGANI DRUŠTVA

SKUPŠTINA

Skupština je najviši organ društva koju čini po jedan predstavnik osnivača Društva neovisno o visini poslovnih udjela.

Svaki član ima u Skupštini onoliko glasova koliko iznosi postotak njegovog udjela upisan u Knjigu poslovnih udjela:

vlasnik poslovnog udjela	broj glasova	predstavnik	
Grad Đurđevac	12 glasova	Željko Lacković	predsjednik Skupštine
Općina Virje	3 glasa	Mirko Perok	član
Općina Ferdinandovac	1 glas	Branko Kolar	član
Općina Kalinovac	1 glas	Branko Sobota	član
Općina Kloštar Podravski	1 glas	Siniša Pavlović	član
Općina Molve	1 glas	Zdenko Ivančan	član
Općina Novo Virje	1 glas	Branko Mesarov	član

NADZORNI ODBOR

Nadzorni organ nadzire vođenje poslova i zastupa Društvo prema Upravi i sastoji se od 7 članova.

Grad Đurđevac imenuje 2 člana

predlaže 2 člana

Općina Virje predlaže 1 člana

zajednički:

Općine Kloštar Podravski i Općina Kalinovac predlažu 1 člana

Općine Ferdinandovac, Novo Virje i Molve predlažu 1 člana

Vlado Lazar,	predsjednik
Mladen Jakupčić	zamjenik predsjednika
Katica Blažok,	član
Kristina Filipović,	član
Ivan Molnar,	član
Mirko Debeljak,	član
Maja Hrvatić Padovan	član

UPRAVA DRUŠTVA

Upravu Društva čini direktor kojega imenuje Skupština temeljem provedenoga javnog natječaja.

Direktor samostalno vodi poslove društva na vlastitu odgovornost.

Tomislav Kolarić stupio je na dužnost direktora 01. svibnja 2014. godine.

TEMELJNI KAPITAL

Temeljni kapital Društva iznosi 1.721.500,00 kuna i sastoji se od novaca i stvari.

Udjeli u temeljnom kapitalu u postotku:

(izračunati temeljem omjera temeljnih uloga i temeljnog kapitala Društva)

Grad Đurđevac	63,00 %
Općina Virje	17,73 %
Općina Ferdinandovac	5,95 %
Općina Kalinovac	4,40 %
Općina Kloštar Podravski	6,55 %
Općina Molve	1,53 %
Općina Novo Virje	0,84%

STRUKTURA ZAPOSLENOSTI NA DAN 31. PROSINAC 2015.

prema godinama starosti i spolu

SPOL	GODINE STAROSTI			
	do 30	30-50	Od 50 na dalje	UKUPNO
MUŠKO	6	12	4	22
ŽENSKO	-	2	2	4
UKUPNO	6	14	6	26

prema stručnoj spremi

SPOL	STRUČNA SPREMA				UKUPNO
	NSS	SSS	VŠS	VSS	
MUŠKO	1	17	1	3	22
ŽENSKO	-	3	1	-	4
UKUPNO	1	20	2	3	26

prema dužini radnog staža

SPOL	DUŽINA RADNOG STAŽA					UKUPNO
	do 5 god	od 5 do 10	od 10 do 20	od 20 do 30	od 30 na dalje	
MUŠKI	5	3	4	8	2	22
ŽENSKI	-	-	2	-	2	4
UKUPNO	5	3	6	8	4	26