



**REPUBLIKA HRVATSKA
POVJERENIK ZA INFORMIRANJE**

KLASA: 008-01/15-01/14

URBROJ: 401-01/02-16-01

Zagreb, 28. prosinca 2016.

TIJELIMA JAVNE VLASTI

- svima -

PREDMET: Primjena članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama o proaktivnoj objavi informacija (NN 25/13, 85/15)

- uputa, daje se

Pravo na pristup informacijama kao Ustavom zajamčeno pravo građana na informacije javnog karaktera (članak 38., stavak 4. Ustava Republike Hrvatske) predstavlja dvojako pravo koje s jedne strane obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije, a s druge strane obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji. Obveza tijela javne vlasti na pružanje informacije uključuje, međutim, i obvezu objavljivanja određenog skupa i vrsta informacija i na vlastitu inicijativu, bez postavljanja zahtjeva od strane korisnika. Ta je obveza propisana člankom 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/10; dalje u tekstu: Zakon), ali i brojnim drugim zakonima i podzakonskim propisima ili dobrom praksom u pogledu pojedinih vrsta informacija, odnosno dokumenata (npr. u vezi proračuna, javnih nabava, zaštite okoliša, prostornog planiranja, gospodarstva i sl.). Drugim riječima, pravo na pristup informacijama ostvaruje se na reaktivan (podnošenjem zahtjeva tijelu javne vlasti) i proaktivan način, tako da tijela javne vlasti građanima kontinuirano, usmjereno i pravovremeno omogućavaju pristup informacijama njihovim objavljivanjem na službenim internetskim stranicama te portalima, na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

Proaktivna objava informacija temelji se na shvaćanju da građani imaju pravo znati kako se u njihovo ime odlučuje i troše javna sredstva, kako se odlučuje te kakvi su rezultati i ishodi odluka, kao i kako mogu ostvariti svoja prava, odnosno obveze, odnosno koristiti javne usluge.

Pravilno ispunjavanje obaveze proaktivne objave informacija ima dvostruki učinak. S jedne strane, proaktivnom objavom informacija olakšava se pristup informacijama korisnicima, čime se štedi njihovo vrijeme, novac i trud te se pravovremeno i na načelu jednakosti omogućava ostvarivanje prava, ispunjavanje obveza, kao i sudjelovanje u političkim, društvenim i gospodarskim procesima, s konačnim rezultatom jačanja povjerenja u institucije. S druge strane, objava što većeg broja informacija na internetskoj stranici rezultira smanjenjem broja zahtjeva za pristup informacijama te se time olakšava i rad tijela javne vlasti, budući da se smanjuje potreba dodatnog administriranja i angažmana službenika za informiranje oko obrade i rješavanja zahtjeva za pristup informacijama,

koje u nemalom broju slučajeva ima svoj nastavak u drugostupanjskom upravnom postupku pred Povjerenikom za informiranje (članak 25. Zakona) pa i sudski epilog putem upravnog spora pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske (članak 26. Zakona). U slučaju postavljanja zahtjeva za pristup informacijama u odnosu na već javno i službeno objavljene informacije, tijelo javne vlasti treba korisnika obavijestiti da je informacija javno objavljena te ga uputiti na poveznicu odnosno internetsko mjesto gdje je informacija objavljena.

S obzirom na česte nedoumice u praksi tijela javne vlasti o tome kako u potpunosti ispuniti zakonsku obvezu te koje sve informacije, na koji način i u kojem obliku objaviti na svojim internetskim stranicama, povjerenica za informiranje utvrdila je potrebnim izraditi i objaviti uputu o provedbi obveze proaktivne objave informacija za tijela javne vlasti te je isto predložila kao aktivnost u strateškim dokumentima kojima se promiče otvorena i transparentna vlast i uprava, odnosno suzbija korupcija. Stoga je donošenje upute o proaktivnoj objavi informacija aktivnost uvrštena u Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstva za otvorenu vlast 2014-2016 i Akcijski plan uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015.-2016.

Povjerenik za informiranje u sklopu edukacija i usavršavanja redovito educira službenike i korisnike o proaktivnoj objavi informacija, a odgovore i mišljenja u pogledu proaktivne objave objavljuje i na Tražilici odluka i mišljenja¹ te daje putem info-telefona. Ujedno, putem analitičkih praćenja ciljano se prati objava informacija u pojedinim skupinama tijela javne vlasti (npr. tijela državne uprave, pravosudna tijela, trgovačka društva, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave itd.) ili u odnosu na pojedine vrste informacija za koje je propisana obveza proaktivne objave (npr. informacije o unutarnjem ustrojstvu, izvješća, planovi i sl.).

S obzirom da važeći Zakon o pravu na pristup informacijama sukladno suvremenom informacijskom i digitalnom dobu daje primat proaktivnoj objavi informacija, posebno naglašavamo da je potrebno ukloniti stare kataloge informacija koje su tijela javne vlasti bila dužna ustrojiti prema ranije važećem Zakonu iz 2003. i koja su imala za svrhu informirati javnost koje sve informacije postoje u tijelu javne vlasti, a kako bi ih korisnici mogli zatražiti zahtjevom za pristup informacijama. Sada je obveza tijela javne vlasti objaviti većinu tih informacija proaktivno na internetskim stranicama.

Ovom uputom daju se smjernice o opsegu i načinu objavljivanja informacija propisanih člankom 10. Zakona.

¹ <http://tom.pristupinfo.hr/>

Dio I: Opća pitanja i načela proaktivne objave

A. Tijela javne vlasti

Obveza proaktivne objave informacija propisana je člankom 10. Zakona o pravu na pristup informacijama te se navedena obveza odnosi na sva tijela javne vlasti, neovisno o njihovom organizacijskom obliku i kapacitetu.

Obveznici proaktivne objave informacija su sva tijela javne vlasti, definirana člankom 5. stavkom 1. točkom 2. Zakona kao:

- tijela državne uprave (ministarstva, središnji državni uredi, državne upravne organizacije, uredi državne uprave u županijama),
- druga državna tijela (Hrvatski sabor, Vlada RH, Ustavni sud RH itd.),
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (općine, gradovi i županije)
- pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti (agencije i udruge s javnim ovlastima, komore, trgovačka društva s javnim ovlastima),
- pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave (npr. Hrvatska radio-televizija, Hrvatski centar za razminiranje, trgovačka društva),
- pravne osobe koje obavljaju javnu službu (npr. škole, bolnice),
- pravne osobe koje se temeljem posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno iz javnih sredstava (turističke zajednice i komore),
- trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo.

Popis tijela javne vlasti dostupan je na: <http://tjv.pristupinfo.hr/> i predstavlja instruktivan popis tijela, na način da ne isključuje mogućnost da neko tijelo koje nije na popisu također predstavlja tijelo javne vlasti sukladno Zakonu.

Budući da su sva tijela javne vlasti obvezna na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati informacije iz članka 10. Zakona, ona tijela koja nemaju vlastite internetske stranice nisu oslobođena navedene obveze već su, dok ne steknu uvjete za pokretanje iste, obvezni objavljivati informacije na stranicama tijela javne vlasti koja su ih osnovala ili koja su im prenijela javne ovlasti. *Preporuka* je da tijela javne vlasti (osnivači) formiraju podstranicu za tijelo koje nema vlastitu internetsku stranicu (npr. općina za svoju ustanovu). U tom slučaju, tijelo javne vlasti čije se informacije objavljuju samo snosi odgovornost za točnost, potpunost i obvezu ažuriranja informacija.

Isto tako, u slučaju da jedno tijelo javne vlasti ima samostalne organizacijske jedinice sa specifičnim djelokrugom (primjerice, Porezna uprava i Carinska uprava kao upravne organizacije u sastavu Ministarstva financija) ili pak jedinice koje su funkcionalno rasprostranjene u Republici Hrvatskoj (primjerice područni uredi, policijske uprave i dr.), nema zapreke da te jedinice imaju vlastite internetske stranice. Pri tome na internetskoj stranici tijela javne vlasti treba jasno naznačiti ulaz posebnu podstranicu organizacijske jedinice.

B. Pravovremenost objave i ažuriranje informacija

Članak 10. Zakona ne propisuje rok u kojem je potrebno objavljivati informacije. Međutim, u skladu s načelom iz članka 7. Zakona, informacije koje tijela javne vlasti objavljuju i pružaju moraju biti pravodobne, potpune i točne. Dakle, tijela javne vlasti imaju obvezu objavljivanja informacija u primjerenom roku, u ovisnosti o sadržaju informacije, poštujući pritom načelo pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija. Ažurna objava informacija u interesu je korisnika i samih tijela javne vlasti, kako se ne bi nepotrebno suočavala sa zahtjevima za pristup informacijama koje trebaju proaktivno objavljivati.

Za određene vrste informacija posebnim je zakonom i podzakonskim propisom propisana objava u određenom roku (primjerice, objava financijskih izvještaja u roku od 8 dana od predaje, sukladno Zakonu o proračunu, NN 87/08, 136/12, 15/15). U odnosu na rokove propisane posebnim zakonima i podzakonskim propisima, ocjena pravovremenosti objave te time obveza poštivanja rokova proizlazi iz tih propisa, a u nekim je slučajevima poduprta i prekršajnim sankcijama.

Preporuka je povjerenice za informiranje da se dokumenti i informacije koje se dostavljaju drugim tijelima (primjerice dostava izvješća Hrvatskom saboru, Vladi, nadležnim ministarstvima i slično), objavljuju odmah nakon donošenja, a svakako u roku od 5 dana od donošenja odnosno predaje ili dostave nadležnom tijelu.

Radi ostvarivanja što više razine transparentnosti i otvorenosti, *preporuka* je povjerenice za informiranje da se osobito objavljuju nizovi informacija (npr. sva godišnja izvješća, proračuni ili financijski planovi, dnevni redovi sjednica i sl.) za više godina unazad, s obzirom da iste, kao najtraženije informacije, omogućavaju praćenje rada tijela javne vlasti te su korisne i neophodne istraživačima i medijima, kao i drugim tijelima javne vlasti. Kada se radi o najvažnijim dokumentima, poput godišnjih planova i izvješća, drugih planskih i strateških dokumenata koji se donose na godišnjoj razini ili rjeđe, osobito je korisno objaviti ih u nizu i za ranije godine, odnosno pohraniti ih u javno dostupni arhiv internetske stranice. Glavninu tih dokumenata ujedno je potrebno dostaviti u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske (v. točku G).

C. *Objava informacija na lako pretraživ način*

Objava informacija na lako pretraživ način znači da informacije koje su objavljene na internetskoj stranici prosječnom korisniku trebaju biti i lako dostupne i lako razumljive, s obzirom na način na koji su objavljene.

Dva su glavna faktora koja utječu na lakoću pretraživosti internetskih stranica: sadržaj i dizajn. Informacije moraju biti strukturirane prema temama, skupinama, korisnicima ili sadržaju (ili kojem drugom odgovarajućem kriteriju) te jasno označene (npr. naziv dokumenta, naslovi i sl. trebaju jasno upućivati na to o kojem se dokumentu ili informaciji radi). Složene i stručne informacije trebaju biti pojednostavljene i prilagođene korisnicima tamo gdje je to moguće i primjereno (primjerice, putem dodatno objavljenih sažetaka, najvažnijih informacija, odgovori na često postavljana pitanja i sl.). Informacije moraju biti sadržajno i tehnički prilagođene korisnicima, a sveukupan sadržaj na internetskoj stranici pregledan, reduciran i pojednostavljen u prezentaciji, pozicioniranju i izražavanju, uz punu informativnost (objavu svih propisanih i korisnih informacija). Nagomilane informacije, kao i neadekvatno strukturirane internetske stranice, ne samo da ne doprinose informiranju korisnika, već ih mogu potaknuti na odustajanje od korištenja internetskom stranicom i postavljanje zahtjeva za pristup informacijama, odnosno kontaktiranje tijela na druge načine, čime se nepotrebno usložnjava proces informiranja, stvara opterećenje za tijelo javne vlasti te korisnike stavlja u neravnopravan položaj, uz potrebu za ulaganjem dodatnog truda i vremena u svrhu pristupa informaciji.

Osobito je važno jasno odvojiti informacije o samom radu tijela javne vlasti (upravljanje i struktura, djelokrug, propisi i drugi dokumenti, financiranje, javne nabave, pristup informacijama i savjetovanja s javnošću i sl., kao i 'osobnu iskaznicu' tijela javne vlasti koja sadrži osnovne podatke – naziv tijela, adresu, OIB, MB, kontakte) i informacije iz djelokruga tijela koje su usmjerene na korisnike (građane, pravne osobe, druga tijela javne vlasti). Pri strukturiranju ili izradi internetske stranice treba imati na umu standard dizajniranja internetske stranice - pravilo o 'tri klika', koje zahtijeva da je svaka informacija dostupna u najviše tri klika mišem.

Dvije funkcionalnosti koje se osobito *preporučaju* za osiguravanje lake pristupačnosti su tražilica internetske stranice (koja omogućuje najmanje jednostavno, a po mogućnosti i složeno pretraživanje), kao i jasno pozicioniranje mape internetske stranice (mapa weba). Dodatne funkcionalnosti kojima se proširuje krug korisnika te omogućava pristupačnost internetske stranice jesu dostupnost stranice na drugim službenim jezicima (npr. stranica općina i gradova u kojima je u službenoj upotrebi i drugi jezik), odnosno na engleskom jeziku (osobito državnih tijela, ministarstava i agencija), kao i mogućnosti za osobe s posebnim potrebama.

Također, pri oblikovanju informacija na internetskoj stranici, odnosno njenom cjelokupnom dizajnu, konkurentsku prednost činio bi tzv. RWD (responsivni web dizajn), odnosno automatska prilagodba stranice rezoluciji zaslona uređaja na kojem se pregledava (npr. na pametnim telefonima).

S obzirom na novousvojenu Direktivu EU 2016/2102 o pristupačnosti internetskih stranica i mobilnih aplikacija tijela javnog sektora (OJ L 327/1, 2. prosinca 2016.),² a s kojom države članice trebaju uskladiti svoja nacionalna zakonodavstva do 23. rujna 2018., tijela javne vlasti mogu očekivati donošenje zakona i drugih propisa kojima će se urediti okvir za izradu i strukturu internet stranica te posebnih funkcionalnosti. Direktiva ima za svrhu utvrditi načela i tehnike koje treba poštovati pri dizajnu, izradi, održavanju i ažuriranju internetskih stranica i mobilnih aplikacija, kako bi ih se učinilo pristupačnijima korisnicima, a osobito osobama s invaliditetom. Kao četiri osnovna načela pristupačnosti ističe:

1. *mogućnost percepcije* – informacije i sastavni dijelovi korisničkog sučelja moraju biti predstavljeni korisnicima tako da ih mogu percipirati;
2. *operabilnost* – sastavnim dijelovima korisničkog sučelja i navigacije mora se moći upravljati;
3. *razumljivost* – informacije i način rada korisničkog sučelja moraju biti razumljivi;
4. *stabilnost* – sadržaji moraju biti dovoljno stabilni da ih može pouzdano tumačiti širok raspon korisničkih agenata, uključujući pomoćne tehnologije.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016L2102&from=EN>

D. Objava informacija u strojno čitljivom obliku

Osim vidljivosti informacija na određenoj internetskoj stranici, vrlo je bitan i oblik (format) u kojem se informacije objavljuju. Člankom 10. propisana je obveza da se informacije objavljuju u ponovno upotrebljivom, strojno čitljivom obliku i otvorenom formatu, kojeg korisnici dalje mogu koristiti, obrađivati i prosljeđivati po vlastitim potrebama, bez dodatnog opterećivanja tijela javne vlasti za proizvodnjom novih informacija.

Sukladno članku 5., stavak 1., točka 10. Zakona, *strojno čitljiv* oblik je definiran kao oblik datoteke strukturiran tako da ga programska aplikacija može lako identificirati, prepoznati i iz njega izdvojiti određene podatke, uključujući pojedinačne podatke i njihovu unutarnju strukturu. Sukladno članku 5., stavak 1., točka 11. *otvoreni oblik* je oblik datoteke koji je neovisan o korištenoj platformi i dostupan javnosti bez ograničenja koja bi priječila ponovnu uporabu. Ta su načela i standardi posljedica preuzimanja Direktive EU o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora (2003/98/EZ, 2013/37/EU), a koja je preuzeta Zakonom, na način da su posebne odredbe o ponovnoj uporabi sadržane u glavi VI., člancima 27.-34.

Dakle, tijela javne vlasti trebaju objavljivati u strojno čitljivom obliku informacije koje su predviđene za ponovnu uporabu poput numeričkih podataka, popisa, lista, imenika i slično, tj, onih informacija koje se nalaze u određenim bazama podataka ili proračunskim tablicama. Strojno čitljivim i otvorenim formatima smatraju se npr. XLS, ASCII, XML, CSV, JSON, RDF i drugi otvoreni formati. Ukoliko su informacije objavljene u pretraživim aplikacijama, potrebno je osigurati mogućnost preuzimanja informacija u cijelosti ili selektiranog skupa informacija, kao što je to primjerice omogućeno u aplikaciji Popis tijela javne vlasti <http://tjv.pristupinfo.hr/> (desno gore: preuzimanje).

Određene skupove informacija koji su objavljeni u strojno čitljivom i otvorenom formatu (npr. registri, upisnici, adresari, popisi, liste i sl.) potrebno je objaviti i na Portalu otvorenih podataka <http://data.gov.hr/>.

Donošenje i objava smjernica povjerenice za informiranje o ponovnoj uporabi informacija predviđeno je tijekom 2017. godine.

E. Pogodnost informacija za objavu - Javne informacije

Sukladno članku 10., stavak 2. Zakona, obveza proaktivne objave ne odnosi se na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup prema odredbama ovoga Zakona. Stoga informacije na kojima postoje ograničenja iz članka 15. Zakona tijela javne vlasti ne objavljuju na internetskim stranicama, sukladno posebnim propisima, a s obzirom da ista predstavljaju, primjerice, klasificirane podatke (npr. dokument klasificiran sukladno Zakonu o tajnosti podataka, NN 79/07, 86/12), poslovnu tajnu (npr. treće osobe ili npr. trgovačkog društva, sukladno člancima 19.-26. Zakona o zaštiti tajnosti podataka, NN 108/96, u vezi s člankom 34. Zakona o tajnosti podataka), profesionalnu tajnu (npr. nalaz i mišljenje centra za socijalnu skrb, liječničke bilješke o pacijentu), autorsko djelo, ako ne postoji pristanak autora i javnost djela nije propisana posebnim propisom (npr. idejni projekt) ili primjerice sadrže osobne podatke građana (npr. popis pacijenata, učenika, i sl.).

Međutim, treba imati na umu da informacije zaštićene od objave temeljem članka 15. Zakona, mogu pod određenim okolnostima u cijelosti ili djelomično biti dostupne javnosti, temeljem postupka provedenog po pojedinačnom zahtjevu za pristup informacijama.

Također, u nekim slučajevima, iako neki podaci predstavljaju podatke koji ulaze u krug osobnih podataka, oni su dostupni javnosti temeljem okolnosti obavljanja javne službe, Zakona odnosno posebnog propisa, kao što su npr. imena i prezimena i bruto plaće državnih dužnosnika ili službenika, imena i kontakti voditelja ustrojstvenih jedinica ili podaci o fizičkim osobama iz registra ugovora o javnoj nabavi.

F. Suradnja u objavi informacija i odgovornost

Službenik za informiranje čija je obveza, sukladno članku 13., između ostalih i objavljivati informacije na internetskoj stranici, dužan je poticati i unaprjeđivati objavu informacija. U svrhu periodične provjere objave informacija, preporuča se primjena upitnika za samoprocjenu kao i izrada akcijskog plana,³ a kako bi se osigurala kontinuirana objava informacija tijela javne vlasti te uključilo sve interne dionike procesa. Ujedno, periodično je potrebno provjeravati sadržaj internet stranice, a osobito poveznice objavljene na internetskoj stranici, s obzirom na mogućnost da su iste od posljednje promjene postale neaktivne (primjerice, poveznica na informacije nekog ministarstva koje je u međuvremenu promijenilo internetsku stranicu ili njezinu strukturu).

U svrhu pravovremene, točne i maksimalno transparentne objave informacija potrebno je osigurati suradnju između službenika za informiranje te službenika zaduženog za dizajn i (ili) održavanje internetske stranice, kao i organizacijskih jedinica u kojima se pripremaju i finaliziraju informacije pogodne i nužne za objavu. Osobito je pri tome važna uloga tajništva, jedinica za proračun ili financije te za odnose s javnošću, kao i eventualno imenovanih posebnih koordinatora za savjetovanja s javnošću i koordinatora za procjenu učinaka propisa. U pojedinim slučajevima u pogledu adekvatnosti određenih informacija za javnu objavu određenu ulogu mogu imati i osobe za zaštitu osobnih podataka, odnosno za informacijsku sigurnost.

Tijelo javne vlasti koji objavljuje informacije na internetskim stranicama odgovora za sadržaj objavljenih informacija, odnosno za njihovu točnost, ispravnost, potpunost i aktualnost.

Ujedno, tijelo javne vlasti dužno je u svom godišnjem izvješću izvijestiti Povjerenika za informiranje o objavi pojedinih skupova, a sukladno utvrđenoj metodologiji (članak 6o. Zakona).

³ <http://www.pristupinfo.hr/procjena-i-samoprocjena-uskladenosti-sa-zakonom-o-pravu-na-pristup-informacijama/>

G. Trajna pohrana i objava službenih dokumenata - Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske

Poseban oblik proaktivne objave informacija predstavlja obveza pojedinih skupina tijela javne vlasti (tijela državne uprave i drugih državnih tijela, pravnih osoba koje osniva Republika Hrvatska Zakonom ili podzakonskim propisom ili čije osnivanje izričito predviđa te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) da sukladno članku 10.a Zakona u svrhu trajne dostupnosti informacija dostavljaju određene informacije (dokumente) u elektroničkom obliku u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske, radi njihove trajne dostupnosti.⁴ Na taj način korisnicima, a osobito znanstvenicima, novinarima i udrugama omogućuje se pretraživanje dokumenata u novijoj povijesnoj perspektivi, ali se i samim tijelima javne vlasti olakšava pristup dokumentima koji možda više nisu aktualni (umjesto gubljenja vremena traženjem u arhivima).

Informacije za koje postoji obveza dostave su opći akti i odluke koje donose tijela javne vlasti, a kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje (članak 10., stavak 1., točka 2.) te godišnji planovi, programi, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i drugi odgovarajući dokumenti koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti (članak 10., stavak 1., točka 4.). Središnji katalog obuhvaća i zakone i druge propise i akte objavljene u Narodnim novinama, odnosno službenim glasnicima.

Organizacija Središnjeg kataloga i način vođenja propisana je posebnim Pravilnikom o središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (NN 124/15), a vodi ga Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva.

U svrhu osiguravanja dostave navedenih dokumenata propisani krug tijela javne vlasti upućuje se na posebnu Uputu objavljenju na internetskoj stranici Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva.⁵

⁴ <https://rdd.gov.hr/sredisnji-katalog-137/137>; Katalog je dostupan na poveznici: <http://www.digured.hr/>

⁵ Uputa je dostupna na poveznici: <https://rdd.gov.hr/istaknute-teme/sredisnji-katalog-137/upute-za-dostavu-dokumenata-141/141>

Dio II: Objava pojedinih skupina informacija

Sukladno članku 10., stavak 1. Zakona tijela javne vlasti obvezna su objavljivati 14 skupina informacija.

1. Zakoni i ostali propisi koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti (čl. 10., st. 1., toč.1.)

Kako bi korisnici bili upoznati s djelokrugom rada tijela, ali i sa svojim pravima i obvezama, tijela javne vlasti obvezna su na internetskoj stranici objaviti zakone i ostale propise koji se odnose na njihovo područje rada. To se ujedno odnosi i na zakone i na druge propise pa i opće akte koji se odnose na osnivanje i ustrojstvo samog tijela javne vlasti.⁶ Tijela javne vlasti čiji djelokrug obuhvaća više upravnih područja (npr. lokalne jedinice) mogu zakone i druge propise objavljivati i u sekcijama koje se odnose na pojedine ustrojstvene jedinice ili tematske sekcije (npr. propisi iz područja obrazovanja u dijelu koji se odnosi na Službu za obrazovanje i znanost ili dijelu Obrazovanje; propisi iz područja prostornog planiranja i zaštite okoliša u dijelu koji se odnosi na Službu za prostorno planiranje i zaštitu okoliša ili dijelu Prostorno planiranje i zaštita okoliša).

Zakoni i drugi propisi i akti koji se odnose na osnivanje i ustrojstvo tijela javne vlasti kao što su npr. uredba o unutarnjem ustrojstvu, pravilnik o unutarnjem redu, statut, poslovnik i sl., u pravilu trebaju biti objavljeni u dijelu koji se odnosi na informacije o samom tijelu javne vlasti (npr. O nama i sl.).

U pogledu objave zakona i propisa potrebno je osigurati da se zakoni i drugi propisi objavljuju pod punim nazivom i eventualno skraćenicom, ukoliko je ista uvriježena (npr. Zakon o elektroničkim komunikacijama – ZEK). Također, propis je potrebno objaviti u cijelosti, i to objavom poveznice na podstranicu Narodnih novina na kojoj je zakon ili drugi propis objavljen, s adekvatnim nazivom i numeriranjem, ili dodatno u word i/ili pdf formatu. Ujedno, ukoliko je zakon ili drugi propis izmijenjen, a tijelo javne vlasti (ili drugo nadležno tijelo) je izradilo neslužbeni pročišćeni tekst zakona ili drugog propisa, u svrhu potpunog informiranja javnosti i lakšeg upoznavanja s važećim propisima, preporuča se da se taj pročišćeni tekst objavi, uz naznaku da se radi o neslužbenom pročišćenom tekstu, koji služi korisnicima za lakše upoznavanje s propisom.

Ukoliko se za primjenu Zakona i propisa donose i opći akti koji zbog svog djelovanja na prava na interese trećih imaju karakter propisa, i njih je potrebno objaviti u istoj sekciji (npr. u lokalnoj samoupravi).

⁶ Primjerice, propisi koji se odnose na djelokrug rada Povjerenika za informiranje objavljeni su na jednom mjestu <http://www.pristupinfo.hr/pravni-okvir/>. Propisi i akti koji se odnose na rad samog tijela objavljeni su u dijelu koji se odnosi na rad Ureda <http://www.pristupinfo.hr/o-povjereniku-za-informiranje/>

Poželjno je da propisi budu objavljeni na što pregledniji način, stoga se radi lakšeg snalaženja korisnika preporučuje da zakoni i drugi propisi budu razvrstani prema području ili djelatnosti koju uređuju,⁷ prema vrsti akta,⁸ prema donositelju⁹ itd. Dakle, tijelo javne vlasti bi trebalo posebno naznačiti propise i druge akte koje je donijelo samo (npr. pravilnici, poslovnici i dr.) i posebno one koje su donijela druga tijela javne vlasti. Također, primjer dobre prakse predstavljaju tijela koja imaju zasebnu rubriku za dokumente Europske unije, s poveznicama i prijevodima EU i međunarodnih propisa.¹⁰

Potrebno je izbjegavati objavu svih nesortiranih i nepretraživih zakona, propisa, općih akata i strateških dokumenata na jednom mjestu¹¹. Iako se na taj način tražena informacija objavljuje, pristup je zapravo ograničen i otežan jer je korisniku potrebno dosta vremena i truda da u ogromnoj količini informacija pronađe onu koja mu je potrebna, osobito ako je zakon, propis ili drugi akt mijenjan.

⁷ Primjer dobre prakse: Hrvatska komora arhitekata <https://www.arhitekti-hka.hr/hr/zakoni-propisi/popis/>; Ministarstvo kulture <http://www.min-kulture.hr/propisi/>; Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava ima za svako područje 'Katalog zakona i propisa' <http://www.mrms.hr/ministarstvo-rada-i-mirovinskoga-sustava/>; Grad Kutina <http://www.kutina.hr/Pristup-informacijama/Popis-zakonskih-propisa>

⁸ Primjer dobre prakse: Hrvatska komora primalja <http://www.komora-primalja.hr/propisi>

⁹ Primjer dobre prakse: HZMO <http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=24>

¹⁰ Primjer dobre prakse: DZRNS http://cms.dzrns.hr/zastita_od_zracenja/propisi_eu; HERA https://www.hera.hr/hr/html/zakonodavstvo_eu.html

¹¹ Primjer loše prakse: Grad Pleternica – popis je nepregledan i nisu objavljene poveznice na Narodne novine ni word/pdf dokumenti <http://www.pleternica.hr/objava.php?id=37>

2. Opći akti i odluke tijela javne vlasti kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje

Tijela javne vlasti obvezna su na internetskoj stranici objaviti opće akte i odluke koje donose, kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje. Radi se o obvezi informiranja javnosti o općim aktima i odlukama (planovima, strategijama, odlukama pod različitim nazivima) koji utječu na prava i obveze odnosno interese korisnika (građana, pravnih osoba, drugih tijela).¹²

Osim općih akata koje donose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravne osobe s javnim ovlastima koje zbog svoje apstraktnosti i generalnosti i utjecaja na korisnike imaju obilježja propisa, u ovu se kategoriju ubrajaju i statuti, pravilnici, poslovnici, smjernice, naputci, akti planiranja, kodeksi, cjenici usluga i niz drugih odluka koje se mogu razlikovati s obzirom na njihovu pravnu narav i učinak. Tijela javne vlasti dužna su objavljivati odluke koje predstavljaju akte kojima se utječe na interese korisnika, međutim, to ne isključuje i objavu internih odluka i općih akata kojima se reguliraju pitanja unutarnje organizacije tijela, podjela i sistematizacija zadataka i sl., a sve u svrhu ostvarivanja transparentnosti u donošenju odluka, ali i transparentnosti u odnosu na zaposlene (primjerice, pravilnika o unutarnjem redu, pravilnika o radu i sl.).

Razlozi za donošenje općeg akta i odluke mogu biti sadržani u pravnoj osnovi donošenja, obrazloženjima, kratkim opisima ili sažecima iz kojih je vidljiva svrha i razlog donošenja.

U pogledu formata objave, kao i kod zakona i drugih propisa, potrebno je navesti puni naziv općeg akta ili odluke, objaviti ih u cijelosti, ili objaviti poveznice koje vode do internetske stanice, odnosno službenog glasila u kojem su objavljeni, a koji treba biti javno dostupan na internetskim stranicama. Također je potrebno objaviti neslužbene pročišćene verzije općih akata koji su pretrpjeli višekratne izmjene. Ujedno, lako dostupni, cjeloviti (i po mogućnosti pretraživi) službeni glasnici tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave od ključne su važnosti za upoznavanje s odlukama tijela javne vlasti.

Odluke koje tijela javne vlasti donose uključuju i pojedinačne odluke pa je korisno i u skladu s međunarodnim standardima da sudovi, osobito upravni sudovi, objavljuju svoju sudsku praksu. Time se povećava pravna sigurnost, ujednačava postupanje, i općenito potiče odgovornost i kvaliteta u radu sudova. Neke agencije prema posebnim propisima objavljuju svoje odluke u Narodnim novinama¹³ ili na internetskoj stranici.¹⁴ Odluke upravnih sudova sporadično se objavljuju na različitim mjestima.¹⁵

¹² Primjer dobre prakse: HAKOM <https://www.hakom.hr/default.aspx?id=44>;

¹³ Primjerice, Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja.

¹⁴ Primjerice, Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave.

¹⁵ Primjerice, <https://sudskapraksa.csp.vsrh.hr/home>

3. Nacrta zakona i drugih propisa te općih akata za koje se provodi postupak savjetovanja s javnošću, u skladu s člankom 11. Zakona

Sukladno obvezi propisanoj člankom 11. Zakona, određen krug tijela javne vlasti (tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravne osobe s javnim ovlastima) obvezan je provoditi savjetovanje s javnošću koje prethodni donošenju odnosno usvajanju zakona i drugih propisa te općih akata i drugih dokumenata kada se njima utječe na interese korisnika. Savjetovanje se provodi putem interneta, objavom nacrta propisa ili akta, s razlozima donošenja, te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja u pravilu u trajanju od 30 dana. Po završenom savjetovanju, potrebno je izraditi i objaviti izvješće o provedenom savjetovanju, sa svim pristiglim primjedbama i prijedlozima te očitovanjima tijela na iste, i to u primjerenom roku, vodeći računa o broju pristiglih primjedbi i prijedloga. Uz navedeno, tijela javne vlasti koja su obveznici provedbe savjetovanja s javnošću i članka 11. Zakona, ujedno su dužna na svojoj internetskoj stranici objaviti plan savjetovanja s javnošću za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine te ažurirati sve izmjene plana savjetovanja koje se tijekom godine dogode.

U pogledu ove obveze povjerenica za informiranje objavila je posebne Smjernice za provedbu članka 11. ZPPI – Savjetovanja s javnošću, koje su dostupne na internetskoj stranici¹⁶ te Tražilici odluka i mišljenja,¹⁷ na koje upućujemo sva tijela koja su obveznici provedbe savjetovanja s javnošću. Ujedno, izrađen je poseban Priručnik za provedbu savjetovanja s javnošću za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.¹⁸ Podredno tijela državne uprave obvezuje i Kodeks savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata (NN 140/09) u mjeri u kojoj nije suprotan Zakonu kao propisu višeg ranga i kasnijeg donošenja.

Svako tijelo javne vlasti koje je obveznik članka 11. Zakona, treba na svojoj internetskoj stranici urediti posebno mjesto s informacijama o savjetovanjima s javnošću, na kojem će uz informacije o ulozi i pravnom okviru za savjetovanja objaviti plan savjetovanja, informacije o otvorenim i zatvorenim savjetovanjima (u obliku popisa s ključnim dokumentima, osobito nacrtom propisa, obrazloženjem, formularima i sl.) te izvješća o provedenim savjetovanjima. Ujedno, na naslovnici se preporuča objaviti informaciju o provedbi savjetovanja barem u slučaju značajnijih zakona, propisa, općih akata i planskih dokumenata. To je potrebno iz razloga kako bi korisnici bili pravovremeno i lako informirani o činjenici da se provodi savjetovanje s javnošću, kao i da bi mogli pratiti provedbu ranijih savjetovanja i informirati se o prihvaćenim i neprihvaćenim primjedbama.

¹⁶ <http://www.pristupinfo.hr/savjetovanja-s-javnošću/> i <http://www.pristupinfo.hr/pravni-okvir/> ; kategorija *Upute i smjernice*

¹⁷ <http://tom.pristupinfo.hr/>

¹⁸ <http://www.pristupinfo.hr/dokumenti-i-publikacije/> ; kategorija *Priručnici*

Na ovom mjestu, a u svrhu jačanja transparentnosti i otvorenosti tijela javne vlasti, posebno ističemo da, ukoliko se internetsko savjetovanje provodi preko središnjeg državnog portala e-Savjetovanja, što je obveza svih tijela državne uprave, ili preko drugih portala ili internetskih stranica drugih tijela (npr. na županijskoj ili općinskoj stranici za općinsko tijelo javne vlasti) i dalje ostaje obveza da se najava ili obavijest o savjetovanju, kao i arhiva savjetovanja objavljuje na internetskoj stranici tijela javne vlasti, uz odgovarajuće poveznice na portale putem kojih se savjetovanja provode¹⁹. Korisnici su naime primarno zainteresirani za informacije na stranicama tijela javne vlasti i prvenstveno se na taj način informiraju o radu i aktivnostima tijela javne vlasti pa i o otvorenim savjetovanjima s javnošću. Na taj način jača se transparentnost i otvorenost u radu i odlučivanju te jača povjerenje građana u kvalitetu rada tijela javne vlasti.

¹⁹ Primjer dobre prakse: Ministarstvo znanosti i obrazovanja <https://mzo.hr/hr/brzi-linkovi/e-savjetovanje-2017> ; Grad Rijeka u rubrici Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću <https://www.rijeka.hr teme-za-gradane/aktivno-gradanstvo/savjetovanja-zainteresiranom-javnoscu/> objavljuje poveznicu na zaseban portal e-Konzultacije <http://ekonzultacije.rijeka.hr/>

4. Godišnji planovi, programi, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i drugi odgovarajući dokumenti koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti

Tijela javne vlasti su obvezna objaviti svoje periodične planove i programe (poput planova ili programa rada, akcijskih planova ili programa, operativnih planova ili programa, strateških planova, planova upravljanja, planova zapošljavanja, programa razvoja, prostornih i urbanističkih planova i drugih planskih i programskih dokumenata čije je donošenje odnosno usvajanje propisano),²⁰ zatim strategije (primjerice strategiju razvoja, strateški okvir, nacionalnu strategiju, lokalne strategije, posebne strategije), izvješća (kao što su periodična izvješća o radu, financijska izvješća, statistička izvješća, tematska izvješća, projektna izvješća, godišnjaci), smjernice (strateške smjernice, programske smjernice, preporuke, kodekse), kao i glasila (službena glasila jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručna glasila, informativna glasila i biltene - *newslettere*), službena stajališta (kao što su deklaracije, rezolucije, povelje, stručne podloge i analize, stručne upute, stručne studije, istraživanja, priručnike, projektne dokumente, elaborate, procjene), promotivne materijale (ako ih izrađuju, poput raznih vodiča, letaka ili brošura, kataloga i sl.) i sve druge dokumente koji se odnose na njihovo područje rada.

Ove dokumente je sukladno članku 10.a, potrebno dostaviti i u Središnji katalog službenih dokumenata (za tijela javne vlasti na koje se ta obveza odnosi; v. točku G ove Upute).

Pri objavi ovih dokumenata važno je imati na umu načela pravodobnosti objave informacija, kao i potrebu da radi odgovarajuće razine pristupačnosti ti dokumenti budu objavljeni na strukturiran i sustavan način, kako bi ih korisnici mogli lako pronaći i upoznati se s njihovim sadržajem. U pogledu formata, poželjno je dokumente objaviti u više formata (npr. word, pdf), a osobito u nekom od strojno čitljivih formata.

²⁰ Primjer dobre prakse: Državna uprava za zaštitu i spašavanje <http://duzs.hr/dokumenti/planovi-i-izvjesca-o-radu/>; Pučka pravobraniteljica <http://ombudsman.hr/hr/izvjesca-hr>; Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa <https://www.sukobinteresa.hr/hr/o-povjerenstvu>

5. Registri i baze podataka te informacije o registrima i bazama podataka iz njihove nadležnosti i načinu pristupa i ponovne uporabe

Sukladno Direktivi EU o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora (2003/98/EZ, 2013/37/EU; PSI direktiva), a koja je preuzeta Zakonom o pravu na pristup informacijama, tijela javne vlasti dužna su omogućiti ponovnu uporabu informacija, odnosno objavljivati podatke za ponovnu uporabu informacija (otvoreni podaci). Ponovna uporaba informacija definirana je kao uporaba 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. Smisao PSI direktive jest omogućiti korisnicima (građanima, privatnom i civilnom sektoru, drugim tijelima javne vlasti) korištenje podataka koji su prikupljeni od strane tijela javne vlasti za različite druge svrhe od one za koju su podaci izvorno prikupljeni. U tom smislu, tijela javne vlasti, pod zakonom određenim uvjetima trebaju te informacije učiniti dostupnima javnosti u odgovarajućim formatima.

Tijela javne vlasti obvezna su tako u strojno čitljivom obliku objavljivati registre i baze podataka koje su izradili u okviru svoje nadležnosti, a za koja ne postoje zakonska ograničenja. Ujedno, čak i ako postoje zakonska ograničenja, odnosno ako se radi o podacima koji nisu javno objavljeni uslijed nekog ograničenja (npr. radi se o zbirci osobnih podataka pa pristup podacima imaju samo ovlaštene osobe, kao što je evidencija studenata koju vodi neko visoko učilište), obavezna su objaviti popis - informaciju o registrima i bazama podataka iz svoje nadležnosti (tzv. *asset list*), uz metapodatke i informaciju o načinu pristupa odnosno ponovne uporabe (npr. otvoreni podaci, djelomično otvoreni, dostupni samo određenom krugu ovlaštenika i sl.). Ukratko, na jednom mjestu potrebno je objaviti popis baza i registara (neovisno o nazivu, koji može biti npr. upisnik, očevidnik, evidencija, popis, lista, imenik i sl.), kratak opis i metapodatke, informaciju u načinu pristupa te naznačiti poveznicu na mjesto na kojem je baza ili registar objavljen (ako je objavljen)²¹.

Proaktivno, u otvorenom formatu potrebno je objaviti registre, baze podataka, upisnike, evidencije, očevidnike, imenike, popise, liste i druge skupove podataka koje tijela javne vlasti vode u okviru svoje nadležnosti, a na kojima ne postoje zakonska ograničenja. Tako objavljeni skupovi podataka nazivaju se otvorenim podacima i svatko ih može slobodno koristiti, upotrijebiti i distribuirati, uz uvjet da se navede izvor podataka i omogući dijeljenje pod istim uvjetima (naznačiti otvorenu licencu, kao što je *Creative Commons CC-BY*, s time da će uskoro biti usvojena hrvatska nacionalna otvorena licenca odnosno dozvola). Može ih se koristiti na inovativan način i tako stvarati dodanu vrijednost (primjerice, izradom neke aplikacije, platforme, istraživanja, povezivanjem podataka iz različitih baza), pod uvjetom da podaci nisu ograničeni pravima intelektualnog vlasništva, zaštite osobnih podataka, nacionalne sigurnosti, poslovne tajne i dr. Tijelo javne vlasti je takve skupove podataka dužno objaviti na svojim internetskim stranicama i na Portalu otvorenih podataka Republike Hrvatske²² u otvorenom, odnosno strojno čitljivom formatu (XLS, CSV, TSV, JSON, XML, RDF itd.).

²¹ Primjer dobre prakse: HALMED <http://www.halmed.hr/O-HALMED-u/Osnovni-podaci-i-dokumenti/Pravo-na-pristup-informacijama/Popis-baza-i-registara-HALMED-a/> ; HANFA <http://www.hanfa.hr/trziste-osiguranja/registri/>

²² <https://data.gov.hr/>

Primjeri otvorenih podataka koji su ujedno objavljeni i na Portalu otvorenih podataka uključuju Popis tijela javne vlasti Povjerenika za informiranje, Očevidnik muzeja Ministarstva kulture, Registar društava za osiguranje i društava za reosiguranje Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, Centralni sustav upravljanja informacija o odlagalištima Hrvatske agencije za okoliš i prirodu, Registar dječjih vrtića Ministarstva znanosti i obrazovanja, Autobusne linije Grada Rijeke ili Mjesni odbori Grada Pule.

O ponovnoj uporabi informacija i otvorenim podacima tijekom 2017. bit će izrađena posebna uputa i priručnik.

6. Informacije o javnim uslugama koje tijelo javne vlasti pruža, na vidljivo mjestu, uz poveznicu na one koje pruža elektroničkim putem

Javne usluge pružene od strane tijela javne vlasti trebaju biti pristupačne i usmjerene prema korisnicima, što znači da informacije o njima trebaju biti pristupačne odnosno lako dostupne svim zainteresiranim građanima i pravnim osobama.

Stoga tijela javne vlasti imaju obvezu na svojim internetskim stranicama navesti koje javne usluge pružaju temeljem nekog propisa te opisati način ostvarivanja tih usluga, odnosno na koji način se ista pokreće i pruža, kojim kategorijama osoba, koji su rokovi za pružanje usluga, koje obrasce je potrebno ispuniti te koji pravni lijekovi postoje ako korisnik nije zadovoljan javnom uslugom. Ukoliko postoji cjenik usluga, s novčanim iznosima koje je potrebno platiti za pojedinu javnu uslugu, utoliko je i njega potrebno objaviti na internetskoj stranici, na lako pretraživ način. Posebno je korisno objaviti sve potrebne obrasce na jednom mjestu, kako se ostvarivanje usluge ne bi nepotrebno usporavalo zbog fizičkog pribavljanja istih.

Ako tijelo javne vlasti pruža usluge elektroničkim putem, dužno je objaviti poveznicu za njih, kako bi im korisnici mogli lakše i brže pristupiti te kako bi se ostvarila što viša razina transparentnosti u pružanju usluga i komunikaciji tijela javne vlasti s korisnicima.

Mnoga tijela javne vlasti usvojila su dobru praksu uspostavom posebnih internetskih mjesta za pojedine usluge koja su vidljiva na naslovnici stranice.²³ Važno je međutim, da stranica bude pregledna i pristupačna kako bi se korisnicima maksimalno olakšalo ostvarivanje usluge, odnosno izvršavanje obveza.

Napominjemo ujedno da politika digitalnog društva Europske unije postavlja zahtjeve pred države članice i lokalne vlasti da osiguraju maksimalnu razinu dostupnosti e-javnih usluga, koje osim pune transakcije (potpunog izvršenja usluge *online*), može uključivati i djelomične e-usluge, osobito objavom potrebnih obrazaca te zaprimanjem elektroničkih dokumenata.

²³ Primjer dobre prakse: Grad Rijeka <http://gov.rijeka.hr/> ; Grad Karlovac <http://www.karlovac.hr/obrasci-53/53> ; Zagrebački holding <http://www.zgh.hr/usluge/zona-za-korisnike-27/obrasci-109/109>

7. Podaci o izvoru financiranja, proračun, financijski plan ili drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi tijela javne vlasti te podatke i izvješća o izvršenju proračuna, financijskog plana ili drugog odgovarajućeg dokumenta

Informacije o izvorima i potrošnji javnih sredstava (iz proračuna, izvanproračunskih prihoda, parafiskalnih nameta, ostvarene pružanjem usluga) ključne su za osiguravanje odgovornosti i kontrole tijela javne vlasti, a zatim i vraćanja povjerenja građana i privatnog sektora u javnu vlast i upravu. U srži prava na pristup informacijama upravo su informacije o prihodima i potrošnji javnih sredstava pa su tako one dostupne i bez obzira na ograničenja propisana Zakonom (v. članak 16., stavak 3.). Financijskom transparentnošću i otvorenošću proračuna tijela omogućavaju građanima da dobiju potpune, točne, pravovremene i razumljive informacije, kako bi mogli utjecati na učinkovitije prikupljanje javnih sredstava, bolju ponudu javnih usluga, povećanje odgovornosti tijela javne vlasti i smanjenje mogućnosti za korupciju.

Sva tijela javne vlasti obvezna su na internetskim stranicama objaviti podatke o izvorima financiranja s kategorizacijom prihoda, financijski plan odnosno proračun ili drugi odgovarajući financijsko-planski dokument, izvješća o izvršenju proračuna odnosno financijskog plana ili drugog odgovarajućeg dokumenta, godišnja financijska izvješća i druge odgovarajuće dokumente o prihodima i rashodima. Te informacije uključuju i podatke o dodijeljenim potporama, donacijama ili sredstvima EU fondova. Preporuča se da se isti objavljuju za najmanje posljednje tri, a optimalno posljednjih pet godina ili više.

S obzirom da se takvi podaci mahom prikazuju tablično, potrebno ih je objavljivati u otvorenom formatu (minimalno u obliku excel tablice, a po mogućnosti i u drugim formatima)²⁴. PDF formati mogu biti koristan dodatak, ali su neupotrebljivi s aspekta analize ili druge vrste ponovne uporabe. U odnosu na financijski plan preporuča se minimalno treća razina, a optimalno četvrta razina klasifikacije, a u odnosu na izvršenje minimalno četvrta, a optimalno peta razina klasifikacije. Na taj način omogućuje se viša razina transparentnosti i kontrole koja jača povjerenje javnosti da su se sredstva uistinu potrošila u svrhu za koju su bila i namijenjena (uz naravno nužne modifikacije uslijed novonastalih potreba).

Ipak, treba imati na umu da građani u pravilu nisu upoznati s terminologijom i kompleksnim proračunskim sustavom te da stoga korisnicima nerazumljiva informacija zapravo nije informacija. Posebno je stoga važno da jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (ali i druga tijela javne vlasti) objave i sažet i prilagođen proračun za građane (proračune u malom), kako bi se javnost mogla lako i jednostavno upoznati s osnovnim elementima proračuna te planiranoj javnoj potrošnji.²⁵ Na taj način ujedno nastaje prostor za dodatno približavanje i pojašnjavanje namjeravanih aktivnosti građanima, čime se pozitivno djeluje na međusobno povjerenje.

²⁴ Primjer dobre prakse: Krapinsko-zagorska županija <http://www.kzz.hr/proracun>

²⁵ Primjer dobre prakse: Zadarska županija objavljuje proračune u malom uz svaki proračunski dokument https://www.zadarska-zupanija.hr/nova17/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=37

8. Informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa

Tijela javne vlasti dužna su objaviti informacije o bespovratnim sredstvima koje dodjeljuju drugim osobama, fizičkim ili pravnim (poput subvencija, dotacija, donacija, učešća u financiranju projekata, kredita pod povoljnijim uvjetima, oslobađanja od plaćanja naknada, povlaštenih cijena zakupa i dr.).²⁶ Pritom je na internetskoj stranici potrebno objaviti informacije o vrsti pomoći, pravnoj osnovi, postupku natječaja (ako se provodi), iznosu sredstava dodijeljenih u prethodnom razdoblju (za najmanje prethodne tri godine) te isplate u tekućoj godini prema korisnicima i iznosima.²⁷

Ako popis korisnika bespovratnih sredstava i drugih pomoći sadrži osobne podatke fizičkih osoba, potrebno je naglasiti da ime i prezime fizičke osobe ne uživaju zaštitu, budući da su ti podaci neophodni kako bi građani dobili uvid u način rada i odlučivanja tijela javne vlasti, odnosno kako bi postojala kontrola nad trošenjem sredstava tih tijela. Napominjemo da bi se dostupnost imena i prezimena (uz eventualno mjesto stanovanja, ali zaštitu drugih podataka kao što su adresa ili OIB) trebala omogućiti u pravilu uvijek kada se radi o dodjeli javnih sredstava temeljem provedenog postupka dodjeljivanja, odnosno u slučaju subvencioniranih cijena koje su ispod tržišnih vrijednosti. Iako tijela javne vlasti, osobito JLP(R)S često tumače zahtjeve za pristup takvim informacijama zadiranjem u privatnost osoba koje su korisnici bespovratnih sredstava, napominjemo da su informacije o javnoj potrošnji javnog karaktera, da se objavom smanjuje mogućnost koruptivnog ponašanja te da objavom takvih informacija javnost ima priliku kontrolirati opravdanost dodjele sredstava.

Informacije iz ove točke (osobito popisa korisnika) također je potrebno objaviti u strojno čitljivom formatu, a najmanje u excel tablici. Ističemo da ukupan iznos dodijeljenih donacija i pomoći kako je objavljen u financijskom izvješću ne zamjenjuje objavu informacija iz ove točke.

²⁶ Napominjemo da ova obveza ne uključuje najveći dio informacija vezano za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi.

²⁷ Primjer dobre prakse: Grad Zadar <http://www.grad-zadar.hr/donacije-722/>; Koprivničko-križevačka županija <https://kckzz.hr/objava-podataka-o-sponzorstvima-i-donacijama/>; Ured za udruge Vlade RH <https://udruge.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/II.%20Odluka%20o%20osufinanciranju%202017.pdf>

9. Informacije o postupcima javne nabave, dokumentaciju potrebnu za nadmetanje, informacije o izvršavanju ugovora i druge informacije za koje postoji obveza objavljivanja sukladno zakonu kojim se uređuje javna nabava

Tijela javne vlasti koja su obveznici javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16; stupa na snagu 1. siječnja 2017.) dužna su na svojim internetskim stranicama objavljivati niz informacija o postupcima javne nabave. Ujedno, sukladno Zakonom o javnoj nabavi propisanim uvjetima, dužni su objavljivati i provoditi postupke javne nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.²⁸

Tijela javne vlasti koja su naručitelji, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi, obvezni su za proračunsku ili poslovnu godinu donijeti *plan nabave* te ga ažurirati prema potrebi, kao i ažurno voditi *registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma*. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, predmetna tijela obvezna su objaviti na svojim internetskim stranicama.

Ujedno, prema članku 80. navedenog Zakona, predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, a naručitelj na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama treba objaviti *popis gospodarskih subjekata* s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. Zakona o javnoj nabavi ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili *obavijest* da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.²⁹ Također, javni naručitelji koji namjeravaju dodijeliti ugovor o javnoj nabavi u otvorenom (čl. 88.) ili ograničenom postupku (čl. 90.) ili u partnerstvu za inovacije (čl. 118.), obvezni su objaviti *pozive za nadmetanje*.

Prije samog pokretanja postupka javne nabave, javni naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom. Prema članku 198., stavak 3. i 4. Zakona o javnoj nabavi, prije pokretanja otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave za nabavu radova ili postupka javne nabave velike vrijednosti za nabavu robe ili usluga, javni naručitelj obavezan je opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir ponude i posebne uvjete za izvršenje ugovora staviti na prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima u trajanju od najmanje 5 dana.³⁰ Nakon provedenog savjetovanja javni naručitelj obavezan je razmotriti sve primjedbe i prijedloge zainteresiranih gospodarskih subjekata, izraditi *izvješće o prihvaćenim i neprihvaćenim primjedbama i prijedlozima* te ga objaviti na internetskim stranicama.

Tijela javne vlasti koja su naručitelji i koja su utvrdila pravila, uvjete i postupke *jednostavne nabave* općim aktom, taj opći akt i sve njegove kasnije promjene dužna su objaviti na internetskim stranicama.³¹

²⁸ <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

²⁹ Primjer dobre prakse: <http://www.hep.hr/javna-nabava/sprjecavanje-sukoba-interesa/popis-gospodarskih-subjekata-s-kojima-je-narucitelj-u-sukobu-interesa/88>

³⁰ Primjer dobre prakse: Hrvatska banka za obnovu i razvitak HBOR <https://www.hbor.hr/prethodno-savjetovanje-s-gospodarskim-subjektima/>

³¹ Primjer dobre prakse: Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije – SAFU http://www.safu.hr/datastore/filestore/10/Pravilnik_o_jednostavnoj_nabavi.pdf

Preporuča se da tijela javne vlasti koja su obveznici provedbe Zakona o javnoj nabavi, sve navedene informacije objavljuju u zasebnoj rubrici, poštujući pritom načela pravovremenosti, lake pretraživosti i objave za više godina unazad (najmanje tri godine)³². Također, zakonska je obveza da tijela javne vlasti objavljuju registre za koje ne postoje zakonska ograničenja u strojno čitljivim oblicima, odnosno otvorenim formatima poput excel tablice (v. točku 5.), stoga je planove nabave te registre ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazum potrebno objavljevati u skladu s navedenim obvezama iz Zakona o pravu na pristup informacijama.³³

³² Primjer dobre prakse: HANFA <http://www.hanfa.hr/o-nama/javna-nabava/>; Grad Rijeka <https://www.rijeka.hr/gradska-uprava/javna-nabava/>; Zagrebačka županija <https://www.zagrebacka-zupanija.hr/javna-nabava/>

³³ Primjer dobre prakse: Brodsko-posavska županije objavljuje Registre sklopljenih ugovora o javnoj nabavi u XLS formatu http://www.bpz.hr/dokumenti_3/javna_nabava/default.aspx; Dom zdravlja Duga Resa objavljuje planove nabave u XLS formatu <https://www.domzdravlja-dugaresa.hr/javna-nabava/>

10. Obavijesti o raspisanim natječajima, dokumentacija potrebna za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka

Tijela javne vlasti obvezna su objavljivati raspisane natječaje (za zapošljavanje, dodjelu stipendija, donacija, potpora, programa i dr.) te dokumentaciju koja je potrebna za sudjelovanje u tom natječajnom postupku. Nakon provedenog postupka ili ako postupak ima nekoliko faza, nakon svake faze potrebno je objaviti ishod natječajnog postupka. Više o tome koje informacije iz natječajnih postupaka za zapošljavanje se smatraju javnim informacijama možete pronaći u *Smjernicama o pristupu informacijama u postupcima provedbe javnih natječaja za zapošljavanje te postupak izbora i imenovanje putem javnih poziva u tijelima javne vlasti*, koje su dostupne na stranicama Povjerenika za informiranje, u rubrici Pravni okvir – Upute i smjernice.³⁴

Važno je istaknuti da informacija o natječaju s potrebnom dokumentacijom (npr. obrasci i drugi dokumenti) treba biti lako pristupačna i jasna svim zainteresiranim korisnicima, kao i da sve informacije o tijeku postupka trebaju biti pravovremeno objavljene na internetskoj stranici. Ujedno, konačni ishod natječajnog postupka je javna informacija pa tako imena zaposlenih službenika ili popis korisnika donacija trebaju također biti javno objavljeni. Kada se radi o javnim pozivima za imenovanje na određene funkcije ili stalna ili *ad hoc* tijela (npr. vanjski članovi odbora Hrvatskog sabora, dužnosnici koje imenuje Hrvatski sabor, članovi posebnih povjerenstava državnih i drugih tijela i slično), izuzetno je važno objaviti i životopise kandidata.

Kategorija natječaja treba biti jasno izdvojena na internetskoj stranici, osobito kada se radi o natječajima za zapošljavanje.³⁵

³⁴ <http://www.pristupinfo.hr/pravni-okvir/>

³⁵ Primjer dobre prakse: Ministarstvo zaštite okoliša i energetike <http://www.mzoip.hr/hr/zaposljavanje.html> ; Zadarska županija <https://www.zadarska-zupanija.hr/index.php/natjecaji-i-javna-nabava/potpore-i-priznanja/aktivni-natjecaji>

11. Informacije o unutarnjem ustrojstvu tijela javne vlasti, s imenima čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim podacima za kontakt

Tijela javne vlasti obvezna su na internetskim stranicama objaviti puni naziv tijela, adresu sjedišta, OIB, matični broj, adresu elektronske pošte određene za primitak upita i drugih podnesaka, broj telefona i broj faksa. Nadalje, obvezna su objaviti podatke o organizacijskom ustrojstvu tijela (npr. organigram ili sustavni prikaz ustrojstvenih jedinica) te imena čelnika i/ili voditelja ustrojstvenih jedinica svih razina (ime i prezime, zvanje, naziv funkcije), s njegovim kontakt podacima (telefon, faks, elektronička pošta).³⁶ Kada se radi o vodećim pozicijama (dužnosnici, rukovodeći državni službenici i sl.) korisno je istaknuti i kratak životopis.³⁷ Također, poželjno je objaviti osnovne statističke informacije o zaposlenima, osobito podatke o ukupnom broju zaposlenih, kao i vrsti radnog mjesta (npr. dužnosnici, službenici, namještenici, ugovorni djelatnici), strukturi po stručnoj spremi, strukturi po spolu i dobi. Takve informacije uobičajeno se objavljuju u godišnjim izvješćima o radu mnogih tijela javne vlasti.

U svrhu ostvarivanja transparentnosti rada i planiranja, osim informacija o unutarnjem ustrojstvu, tijela javne vlasti trebaju objaviti i informacije o trgovačkim društvima, ustanovama i drugim pravnim osobama kojima su osnivači, koje financiraju ili koje nadziru ili su na drugi način s njima integralno povezani. Primjeri obuhvaćaju popise i poveznice na internetske stranice trgovačkih društava kćeri,³⁸ zatim općina i gradova na području neke županije,³⁹ zatim ustanova i trgovačkih društava neke jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,⁴⁰ popis agencija u resoru nekog ministarstva⁴¹ i slično.

Ujedno, za većinu tijela javne vlasti sukladno ovom Zakonu ili posebnim propisima postoji obveza jasnog isticanja informacija o pristupu informacijama (v. točku 13. ove Upute), savjetovanjima s javnošću (v. točku 3.), povjereniku za etiku i popratnim dokumentima, službeniku za zaštitu osobnih podataka, javnim nabavama (v. točku 9.), natječajima (v. točku 10.) te kontaktima za građane i medije (v. točku 14.).⁴²

³⁶ Primjer dobre prakse: Ministarstvo pravosuđa – Kontakti <https://pravosudje.gov.hr/kontakti-16/16>; s desne strane nalaze se kontakti prema ustrojstvenim jedinicama

³⁷ Primjer dobre prakse: Ministarstvo znanosti i obrazovanja – O Ministarstvu <https://mzo.hr/hr/brzi-linkovi/ministarstvo>; sadrži podatke o ministrici, državnim tajnicima i pomoćnicima ministrice (kontakti, životopisi)

³⁸ Primjer dobre prakse: Hrvatska elektroprivreda – HEP Grupa <http://www.hep.hr/o-hep-grupi/25>

³⁹ Primjer dobre prakse: Ličko-senjska županija – popis gradova i općina s (grado)načelnicima, kontaktima i poveznicama <http://www.licko-senjska.hr/index.php/o-zupaniji/layouts>

⁴⁰ Primjer dobre prakse: Grad Zagreb – popis ustanova <http://www.zagreb.hr/gradske-ustanove/40885>

⁴¹ Primjer dobre prakse: Ministarstvo kulture <http://www.min-kulture.hr/> - na lijevoj strani sadrži poveznice na četiri agencije -pravne osobe u resoru

⁴² Primjer dobre prakse: Ministarstvo okoliša i energetike <http://www.mzoip.hr/> - izbornik lijevo; Krapinsko-zagorska županija <http://www.kzz.hr/> - izbornik lijevo - Kontakt

12. Zaključci sa službenih sjednica tijela javne vlasti i službeni dokumenti usvojeni na tim sjednicama te informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti na kojima se odlučuje o pravima i interesima korisnika

Tijela javne vlasti obvezna su na svojim internetskim stranicama proaktivno i na lako pretraživ način objavljivati zaključke sa službenih sjednica i službene dokumente usvojene na tim sjednicama te informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti.

Objava navedenih dokumenata preporučuje se u zasebnoj rubrici, koja treba sadržavati i ostale dokumente čijom objavom tijelo javne vlasti osigurava javnost rada, koju propisuje članak 12. Zakona. Naime, Zakon putem članka 12. omogućuje javnosti neposredan uvid u rad tijela javne vlasti, na način da propisuje obvezu objave (1) dnevnog reda zasjedanja ili sjednica službenih tijela i vremena njihova održavanja, načina rada i mogućnosti neposrednog uvida u njihov rad, (2) broja osoba kojima se može istodobno osigurati neposredan uvid u rad tijela javne vlasti, pri čemu se mora voditi računa o redoslijedu prijavljivanja. Ujedno propisuje da tijela javne vlasti nisu dužna osigurati neposredan uvid u svoj rad kada se radi o pitanjima u kojima se po zakonu javnost mora isključiti, odnosno ako se radi o informacijama za koje postoje ograničenja prava na pristup prema odredbama ovog Zakona. O provedbi članka 12. bit će donesena posebna uputa tijekom 2017.

Ukratko, u svrhu ostvarivanja transparentnosti u donošenju odluka, tijela javne vlasti trebaju objavljivati sljedeće informacije:

- ✓ cjelovite dnevne redove zasjedanja, odnosno sjednica službenih tijela (npr. Vlade, gradskog vijeća, upravnog vijeća);
- ✓ obavijesti o mjestu i vremenu održavanja sjednica (popis sjednica za određeno razdoblje,⁴³ najavu o održavanju sljedeće sjednice)
- ✓ obavijesti o načinu rada na sjednicama putem objave statuta, poslovnika, pravilnika ili drugih odgovarajućih dokumenata;
- ✓ obavijesti o načinu omogućavanja neposrednog uvida u rad tijela, utvrđivanjem i objavom procedure prijave, broja osoba koje mogu prisustvovati na sjednicama, vodeći računa o prostornim mogućnostima i izuzetku iz članka 12. stavka 2. Zakona od navedene obveze (potrebno je definirati koliki je broj osoba koji se može prijaviti, na koji način se zaprimaju pozivi za sudjelovanje te ostale relevantne informacije, poput toga je li potrebno ponijeti identifikacijsku ispravu);
- ✓ zaključke sa službenih sjednica (Zakon ne sprječava objavu cjeloviti zapisnika);⁴⁴
- ✓ službene dokumente usvojene na sjednicama (v. točku 2.);⁴⁵
- ✓ informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti na kojima se odlučuje o pravima i interesima korisnika (npr. informacije o sastavu, sjednicama, dnevnim redovima i odlukama posebnih tijela kao što su primjerice kulturna vijeća, matični odbori u sustavu znanosti i visokog školstva, različita druga povjerenstva, odbori, vijeća, savjeti i s.).⁴⁶

⁴³ Primjer dobre prakse: Vlada RH <https://vlada.gov.hr/istaknute-teme/raspored-sjednica-vlade-republike-hrvatske-19936/19936>

⁴⁴ Primjer dobre prakse: Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu https://www.pravo.unizg.hr/djelatnici/fakultetsko_vijece/odluke_vijeca

⁴⁵ Primjer dobre prakse: Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga HANFA <http://www.hanfa.hr/objave-sa-sjednica/>

⁴⁶ Primjer dobre prakse: Ministarstvo kulture <http://www.min-kulture.hr/default.aspx?id=13> ; Ured za udruge Vlade RH: Savjet za razvoj civilnog društva <https://udruge.gov.hr/savjet-za-razvoj-civilnoga-drustva/120>

Važno je istaknuti kako odredba članka 10. stavka 1. točke 12. Zakona ne isključuje mogućnost traženja zapisnika sa službenih sjednica tijela javne vlasti putem zahtjeva za pristup informacijama, stoga tijela kao što su državna tijela, predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (općinska i gradska vijeća, županijske skupštine i skupština Grada Zagreba), znanstvene ustanove i druga tijela, koja sukladno zakonu, statutima ili poslovnicima imaju obvezu objave zapisnika, na svojim stranicama uz zaključke objavljuju i zapisnike. Dodatan iskorak i hvalevrijednu praksu predstavlja objava audio i/ili video zapisa sa sjednica tijela javne vlasti, koju treba nastaviti i promicati.⁴⁷

⁴⁷ Primjer dobre prakse: Šibensko-kninska županija <http://sibensko-kninska-zupanija.hr/stranica/mandat-2013-2017/238>; Grad Pazin <https://www.pazin.hr/cat/video-sjednice-gradskog-vijeca/>; Hrvatski sabor osigurava video (i TV) prijenos te Youtube kanal <http://www.sabor.hr/prijenos-sjednice-sabora>

13. Obavijest o načinu i uvjetima ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija na vidljivo mjestu, s podacima za kontakt službenika za informiranje, potrebnim obrascima ili poveznicama na obrasce te visinom naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, sukladno kriterijima iz članka 19. stavka 3. ovoga Zakona

Tijela javne vlasti trebaju na svojoj internetskoj stranici posebnu i lako zamjetljivu i pristupačnu rubriku posvetiti pristupu informacijama. U toj rubrici treba pojasniti što je pravo na pristup informacijama, a što ponovna uporaba informacija i na koji način korisnik može podnijeti zahtjev za pristup informacijama (navodeći adrese i kontakt podatke – poštanska adresa, elektronska adresa, broj faksa, broj telefona, vrijeme kada se može podnijeti usmeni zahtjev) te koji su načini ostvarivanja prava pristupa (dostava preslike informacije, uvid u informaciju i pravljenje preslike i drugi opisani način dostave informacije, propisani člankom 17. Zakona).⁴⁸

Ujedno, tijelo treba navesti što pisani zahtjev treba sadržavati te objaviti pomoćne obrasce iz Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (NN 83/14). Također je obavezno pojasniti način izračuna troškova te objaviti Kriterije za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (NN 12/14, 15/14). Važno je objaviti i postojanje mogućnosti izjavljivanja žalbe Povjereniku za informiranje, a osobito mogućnost izjavljivanja žalbe zbog šutnje uprave nakon proteka roka za odlučivanje.

Tijela su dužna objaviti ime i prezime službenika za informiranje te njegove kontakt podatke. U odnosu na službenu elektroničku poštu preporuča se otvaranje elektroničke pošte koja ne sadržava ime i prezime službenika za informiranje (zbog mogućih promjena) već adrese e-pošte koja se po potrebi može preusmjeriti na novog službenika za informiranje (npr. sluzbenikzainformiranje@ ili pristupinformacijama@ ili ppi@). Detaljnije upute o tome možete pronaći u *Uputi za provedbu članka 13. ZPPI*, dostupnu na stranicama Povjerenika za informiranje, u rubrici Pravni okvir – Upute i smjernice.⁴⁹

Ovaj dio također treba sadržavati i popis baza i registara i informacije o načinu pristupa (v. točku 5.), a svakako treba sadržavati informaciju o dozvolama (članak 32., stavak 6. Zakona; donošenje Pravilnika o dozvolama očekuje se početkom 2017. godine), informacije o naknadama za ponovnu uporabu informacija (članak 32., stavak 6.) te ugovore o isključivim pravima na ponovnu uporabu informacija (članak 34., stavak 6.).

⁴⁸ Primjer dobre prakse: Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga <http://www.hanfa.hr/o-nama/pravo-na-pristup-informacijama/>; Agencija za znanost i visoko obrazovanje <https://www.azvo.hr/hr/o-nama/pristup-informacijama>; Općina Gračišće http://www.gracisce.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=87&Itemid=50; Ministarstvo zaštite okoliša i energetike <http://www.mzoip.hr/hr/pravo-na-pristup-informacijama.html>; Ministarstvo uprave <https://uprava.gov.hr/pristup-informacijama/16>

⁴⁹ <http://www.pristupinfo.hr/pravni-okvir/>

Također se preporuča u ovoj sekciji objaviti:

- ✓ poveznicu na Zakon o pravu na pristup informacijama i odgovarajuće podzakonske propise,
- ✓ godišnje izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama koje je tijelo podnijelo Povjereniku za informiranje, a koje se može izvesti iz sustava u pdf i otvorenom, CSV formatu,⁵⁰
- ✓ poveznicu na Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske (kojem je tijelo dostavilo potrebne dokumente, sukladno članku 10a.).
- ✓ poveznicu na Internet stranicu Povjerenika za informiranje www.pristupinfo.hr uz naznaku da se istom tijelu podnose žalbe i predstavke
- ✓ materijale Povjerenika za informiranje o ostvarivanju prava na pristup informacijama i provedbi savjetovanja s javnošću koji mogu biti od pomoći korisnicima (npr. Vodič za korisnike Ostvari svoje pravo na pristup informacijama, letke o ostvarivanju prava na pristup informacijama i provedbu savjetovanja s javnošću)⁵¹
- ✓ službeni upisnik.

Vezano za objavu službenog upisnika napominjemo da, za razliku od mnogih drugih država, Republika Hrvatska svojim Zakonom o pravu na pristup informacijama nije predvidjela objavu službenog upisnika na internetskim stranicama. Međutim, objava upisnika zahtjeva za pristup informacijama smatra se vrlo korisnim pomoćnim sredstvom za jačanje primjene zakona o pravu na pristup informacijama te olakšavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama. Smatra se da se objavom upisnika (uz odgovarajuću zaštitu osobnih podataka) korisnicima olakšava praćenje procesuiranja njihovih podnesenih zahtjeva, kontrolira jesu li tijela javne vlasti uopće zaprimila zahtjev (npr. u slučaju da je podnesen na pogrešnu adresu ili službenik koji je zaprimio zahtjev nije isti prosljedio službeniku za informiranje i tako smanjuje potreba za podnošenje žalbe zbog šutnje uprave), kao i smanjuje broj podnesenih zahtjeva jer se uspješno suzbija dupliciranje zahtjeva. Osim toga, objavljivanje upisnika predstavlja značajan doprinos transparentnosti i jačanju povjerenja građana u vlast i upravu.

Stoga se preporuča da tijela javne vlasti objave *integralni službeni upisnik* za tekuću i prethodne godine, uz zaštitu osobnih podataka (npr. inicijali podnositelja fizičke osobe, bez adrese i drugih osobnih podataka; zaštita se ne odnosi na pravne osobe). Upisnik za tekuću godinu potrebno je redovito ažurirati (npr. tjedno ili dvotjedno), uz naznaku zadnjeg ažuriranja.

Alternativno, službenik za informiranje može pripremiti sažetiji *pregled upisnika* u kojem će, uz podatke o tijelu javne vlasti i službeniku za informiranje, navesti – redni broj zahtjeva, vrstu zahtjeva (za pristup ili ponovnu uporabu informacija), datum zaprimanja zahtjeva, klasu i urbroj, podnositelja zahtjeva (npr. fizička osoba N.P. ili Udruga A, BCDE d.d.i sl.), informaciju koja se traži, odluku o zahtjevu i datum, informacije o žalbenom postupku (datum izjavljivanja žalbe, ishod žalbenog postupka i datum), informacije o upravnom sporu (datum pokretanja upravnog spora, ishod upravnog spora i datum), naplaćenu naknadu za informaciju.

⁵⁰ Kumulativna godišnja izvješća svih tijela javne vlasti objavljuju se na stranici Povjerenika za informiranje <http://www.pristupinfo.hr/dokumenti-i-publikacije/>

⁵¹ Materijale je moguće preuzeti sa stranice Povjerenika za informiranje <http://www.pristupinfo.hr/dokumenti-i-publikacije/>

Ističemo da informiranje o ostvarivanju prava na pristup informacijama i provedbe Zakona o pravu na pristup u tijelu javne vlasti ne treba nužno biti usmjereno isključivo na javnost, već i na zaposlene u samom tijelu javne vlasti. Preporučuje se u redovita godišnja izvješća o radu tijela javne vlasti (npr. izvješća ravnatelja ustanova, (grado)načelnika, agencija i sl.) uključiti i kraći pregled ostvarivanja prava iz Zakona o pravu na pristup i informacijama u dijelu koji se odnosi na javnost rada i/ili odnose s korisnicima.

14. Odgovori na najčešće postavljana pitanja, informacije o načinu podnošenja upita građana i medija, kao i ostale informacije (vijesti, priopćenja za javnost, podaci o aktivnostima), u svrhu informiranja javnosti o svom radu i ostvarivanju njihovih prava i izvršavanju obveza

U svrhu pravodobnog i pristupačnog informiranja javnosti i korisnika, na internetskoj stranici tijela javne vlasti potrebno je redovito objavljivati korisne informacije koje svim zainteresiranima i osobito korisnicima daju kvalitetnu i brzu informaciju o radu i aktivnostima tijela javne vlasti, razjašnjavaju česte nedoumice, odnosno osiguravaju jasnu informaciju o mjestima za kontakt.

Takve informacije uključuju:

- informiranje javnosti putem odgovora na najčešća pitanja (o radu tijela, o ostvarivanju kakvog prava ili izvršavanju kakve obaveze, o namjeravanim aktivnostima i slično), u formatu pitanje-odgovor (Q&A); takve informacije mogu se objaviti na jednom mjestu cjelovito, ili ovisno o području, na različitim mjestima na internetskoj stranici (npr. u dijelu o socijalnoj skrbi ili o komunalnim uslugama)⁵²;
- jasne i precizne informacije o mjestu za kontakt s građanima i medijima (ime i prezime nadležne osobe, adresa e-pošte, telefon, telefaks), uz eventualno uspostavu elektroničkog sustava podnošenja upita, komentara ili pritužbi⁵³;
- vijesti, priopćenja za javnost i popis aktivnosti koje tijelo javne vlasti poduzima; takve informacije obično je korisno objaviti na naslovnici, ali i osigurati lako dostupnu arhivu vijesti i priopćenja za javnost⁵⁴;
- korisne poveznice na projekte, aktivnosti, tijela javne vlasti ili druge organizacije u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu koje su povezane ili sličnog djelokruga kao tijelo javne vlasti;⁵⁵
- poveznice na društvene mreže (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube itd.)

⁵² Primjer dobre prakse: Ministarstvo gospodarstva: <https://www.mingo.hr/page/kategorija/cesto-postavljana-pitanja> ; Sveučilište Jurja Dobrile u Puli <http://www.unipu.hr/index.php?id=faq>

⁵³ Primjer dobre prakse: Zagrebački holding: <http://www.zgh.hr/usluge/zona-za-korisnike-27/kontakti-za-gradjane-110/110> ; Hrvatski zavod za zapošljavanje <http://www.hzz.hr/default.aspx?id=10046>

⁵⁴ Primjer dobre prakse: Pravobraniteljica za ravnopravnost spolova <http://www.prs.hr/>; arhiva priopćenja za javnost: <http://www.prs.hr/index.php/priopcenja-prs> ; Kemijsko-tehnološki fakultet sveučilišta u Zagrebu – popis projekata <https://www.ktf.unist.hr/index.php/znanstvenirad-2> , arhiva projekata: <https://www.ktf.unist.hr/index.php/znanstvenirad-2/arhiva>

⁵⁵ Primjer dobre prakse: Agencija za mobilnost i programe EU <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/o-agenciji/korisne-poveznice-i-dokumenti/korisne-poveznice/> ; Pravobraniteljica za osobe s invaliditetom https://www.posi.hr/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=2&Itemid=175

Upućujemo tijela javne vlasti da žurno, a najkasnije u roku od **90 dana** od objave upute usklade sadržaj objavljenih informacija na svojim internetskim stranicama sa člankom 10. Zakona i ovom uputom.

S poštovanjem,

POVJERENICA ZA INFORMIRANJE

dr.sc. Anamarija Musa, dipl.iur.