

OSNOVNA ŠKOLA „STJEPAN RADIĆ“ OPRISAVCI

PRAVILNIK

O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Oprisavci, 15. veljače 2012.godine

Na temelju Zakona o ustanovama „Narodne novine“, (broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 4. i 21. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj: 172/03), Školski odbor na sjednici održanoj 15. veljače 2012. godine je donio

P R A V I L N I K

O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti pod kojima ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama koje posjeduje i kojima raspolaže Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama, a Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

Članak 2.

Radi ostvarivanja prava na pristup informacijama Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci je dužna godišnjim rasporedom poslova ili posebnom odlukom odrediti službenika za informiranje.

Članak 3.

Službenik za informiranje je određen odlukom ravnatelja. Službenik za informiranje ovlašten je javno iznositi informacije koje posjeduje i kojima raspolaže Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o pravu na pristup informacijama, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima.

Članak 4.

Službenik za informiranje može biti isključivo službena osoba Osnovne škole „Stjepana Radića“ Oprisavci.

Službenik za informiranje obavlja slijedeće poslove:

1. obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva,
2. obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija,

3. unapređuje način prikupljanja, obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim ispravama koji se odnose na rad i unutarnji ustroj Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci.
4. pomaže podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.
5. poduzima sve radnje s ciljem urednog vođenja kataloga informacija,
6. vodi upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama,
7. obavlja druge poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama

Članak 5.

Službenik za informiranje je dužan u obavljanju poslova iz čl. ovoga Pravilnika aktivno surađivati s ravnateljom te ostalim zaposlenicima Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci s ciljem ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Ravnatelj, i drugi zaposlenici Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci su dužni aktivno surađivati i pomoći u radu službenika za informiranje u obavljanju poslova iz čl. 4. ovoga Pravilnika.

Službenik za informiranje poslove iz čl. 4. ovoga Pravilnika obavlja pod nadzorom ravnatelja Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci.

Članak 6.

Službenik za informiranje za svoj rad odgovara isključivo ravnatelju Škole i Školskom odboru.

Članak 7.

Službenik za informiranje koji u dobroj vjeri, a radi točnog i potpunog obavješćivanja javnosti, izvan granica svojih ovlasti omogući pristup određenoj informaciji, ne može biti pozvan na odgovornost ako pristup takvoj informaciji, ne podliježe ograničenjima iz članka 20. ovog Pravilnika.

KATALOG INFORMACIJA

Članak 8.

Odlukom Školskog odbora Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci ustrojen je katalog informacija koji sadrži osobito:

1. podatke o ustrojstvenim jedinicama Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci
2. informacije kojima ustrojstvene jedinice raspolažu,
3. način objavljivanja informacija,
4. način i vrijeme ostvarivanje prava na pristup informacijama
5. razloge zbog kojih se može uskratiti pravo na pristup informacijama,
6. način čuvanja i pohrane informacija.

NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Članak 9.

Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci osigurava ovlaštenicima pravo na pristup informaciji:

1. neposrednim uvidom u spise koji su predmet zahtjeva uz ograničenja određena zakonom, Pravilnikom o radu i odredbama iz članka 19. ovog Pravilnika,
2. davanjem priopćenja,
3. davanjem usmenih i pisanih odgovora na zaprimljene zahtjeve ovlaštenika.

Ovlaštenicima prava na pristup informaciji, omogućit će se pravo na pristup traženoj informaciji na osnovi podataka koje posjeduje i kojima raspolaže Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci.

Informacija o predmetu u kojem je postupak pred Osnovnom školom „Stjepan Radić“ Oprisavci u tijeku može se odnositi isključivo na stadij u kojem se postupak nalazi, pri čemu dana informacija ni na koji način ne smije sadržavati izjavu o pravilnosti i zakonitosti pojedinih sudskih radnji i naredbi, vjerojatnom ishodu postupka u tijeku niti bilo koju izjavu koja bi utjecala na samostalnost i neovisnost Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci.

Članak 10.

Zahtjev za pristup informaciji ovlaštenika može podnijeti u pisanom (faxom, poštom, elektroničkom poštom) ili na zapisnik u usmenom obliku na to predviđenom obrascu.

Članak 11.

Zahtjev za pristup informaciji mora sadržavati:

1. naznaku da se zahtjev podnosi Osnovnoj školi „Stjepan Radić“ Oprisavci
2. ime, prezime i prebivalište ako je ovlaštenih fizička osoba odnosno naziv i sjedište ako je ovlaštenik pravna osoba,
3. podatke koji su važni za identifikaciju informacije na koju se zahtjev odnosi.

Članak 12.

Zahtjev radi ostvarivanja prava na pristup informaciji može sadržavati:

1. kontakt podatke ovlaštenika: broj telefona, e-mail,
2. druge podatke za koje ovlaštenik smatra kako će Osnovnoj školi „Stjepan Radić“ Oprisavci pomoći u ostvarivanju njegova prava na pristup informaciji.

Članak 13.

O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje će sastaviti zapisnik kojeg će potpisati ovlaštenik i službenik za informiranje.

O zahtjevu podnesenom putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja službenik za informiranje će sastaviti službenu bilješku u kojoj moraju biti naznačeni podaci iz čl. 11. ovoga Pravilnika i datum sastavljanja službene bilješke ili na točno određenom obrascu.

Članak 14.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci pozvat će ovlaštenika da isti ispravi u roku od tri dana.

Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci, dužna je navesti zbog čega je ovlaštenikov zahtjev ocijenio nepotpunim i/ili nerazumljivim.

Ako ovlaštenik u roku od tri dana zahtjev ne ispravi na odgovarajući način, Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci rješenjem će odbaciti zahtjev kao nepotpun ili nerazumljiv. Rješenje kojim je Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci odbacila zahtjev mora biti obrazloženo.

Članak 15.

Zahtjev je nepotpun ako ne sadrži podatke iz čl. 11. ovog Pravilnika, a nerazumljiv ako Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci na temelju podataka naznačenim u zahtjevu ne može odrediti informaciju na koju se zahtjev odnosi.

Članak 16.

Na temelju potpunog i razumljivog zahtjeva Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci je dužna omogućiti ovlašteniku pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Rok iz st. 1. ovog članka može se produžiti za najviše 30 dana ukoliko se:

- 1) informacija mora tražiti izvan Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci
- 2) jedan zahtjev odnosi na veći broj različitih informacija

O produženju roka Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci će bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana, obavijestiti ovlaštenika i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Članak 17.

Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci nije dužna donijeti posebno rješenje o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji, već će o prihvaćanju zahtjeva sastaviti službenu bilješku.

Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci dužna je donijeti obrazloženo rješenje u pisanom obliku kojim odbija zahtjev:

- 1) ako se radi o slučajevima iz članka 19. ovoga Pravilnika,
- 2) ako Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci ne raspolaže, ne nadzire, niti ima saznanja gdje se informacija nalazi,
- 3) ako je istom ovlašteniku omogućen pristup traženoj informaciji u roku od 60 dana od podnošenja zahtjeva.

U slučaju kada je informacija već objavljena, tijelo javne vlasti obvezno je bez odgode obavijestiti podnositelja zahtjeva gdje je, kada i na koji način zatražena informacija objavljena.

Članak 18.

Protiv rješenja Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci, ovlaštenik može izjaviti žalbu u roku od osam dana od dana urednog primitka rješenja.

O žalbi rješenjem odlučuje Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe.

Protiv rješenja ravnatelja Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci, odnosno konačnoga prvostupanjskog rješenja ovlaštenik može tužbom pokrenuti upravni spor pred Općinskim sudom u Dubrovniku.

OGRANIČENJA NA PRISTUP INFORMACIJI

Članak 19.

Pristup informacijama koje posjeduje i kojima raspolaže Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci ograničen je odredbama:

- 1) Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi „Stjepan Radić“ Oprisavci.
- 2) članka 6. Ovršnog zakona („Narodne novine“ br. 57/96, 29/99, 42/00, 173/03, 194/03, 151/04. i 88/05.), koja propisuje da će se pri provedbi ovrhe i osiguranja paziti na dostojanstvo ovršenika, odnosno protivnika osiguranja te na to da ovrha, odnosno osiguranje za njega budu što manje nepovoljni;
- 3) članka 8. st. Zakona o pravu na pristup informacijama, koja propisuje da će tijela javne vlasti uskratiti pravo na pristup informaciji ako je informacija zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- 4) članka 8. st. 2. Zakona o pravu na pristup informacijama, koja propisuje da tijela javne vlasti mogu uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:
 - a) onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela,
 - b) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenja sudske odluke ili kazne,
 - c) onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
 - d) izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš,
 - e) onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike,
 - f) ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.
- 5) članka 6.st.5. Zakona o medijima („Narodne novine“ broj 59/04) koja propisuje da Osnovna škola „Stjepan Radić“ Oprisavci, može uskratiti davanje informacije kada su tražene informacije radi zaštite javnog interesa na propisan način određene kao državna ili vojna tajna, ili kada bi objavljivanje predstavljalo povredu tajnosti osobnih podataka sukladno zakonu, osim ako se njihovom objavom može spriječiti izvršenje

težega kaznenog djela ili spriječiti neposredna opasnost za život ljudi i njihovu imovinu;

- 6) članka 8. Zakona o tajnosti podataka („Narodne novine“ broj 79/07), koja propisuje da je zabranjeno prikupljanje i daljnja obrada osobnih podataka koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobnih podataka o kaznenom i prekršajnom postupku.
- 7) članka 23. Zakona o tajnosti podataka, koja propisuje da se obveze i prava utvrđena odredbama članka 9. i 19. Zakona o tajnosti podataka mogu ograničiti na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonima ako je to potrebno radi zaštite sigurnosti države, obrane, javne sigurnosti, radi prevencije, istrage, otkrivanja i gonjenja počinitelja kaznenih djela ili povreda etičkih pravila za određene profesije, radi zaštite važnoga gospodarskog ili financijskog interesa države, kulturnih dobara te radi zaštite ispitanika ili prava i sloboda drugih, u opsegu koji je nužan za ostvarivanje svrhe radi koje je ograničenje određeno.
- 8) odredbama Zakona o arhivskom građivu članka 1. („Narodne novine“ broj 105/97) u dijelu koji se odnosi na čuvanje arhivske građe i rokova čuvanja spisa u arhivu i Pravilnika o vrednovanju, postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog i registraturnog građiva Osnovne škole „Stjepan Radić“ Oprisavci.

Članak 20.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

Članak 21.

Sastavni dio ovoga pravilnika sačinjava obrazac Zahtjeva radi ostvarivanja prava na pristup informaciji.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana donošenja.

KLASA:003-09/12-01/2
URBROJ:2178/14-01/12-94
Oprisavci, 15. veljače 2012.

RAVNATELJ:


Antun Beraković



PREDSJEDNIK ŠO:


Mijo Nikolić