

Na temelju odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13, 85/15) i odredbi Statuta Katoličke osnovne škole u Novskoj, Školski odbor Katoličke osnovne škole u Novskoj na svojoj trinaestoj sjednici održanoj dana 4. listopada 2019. godine donio je

PRAVILNIK O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA

I. 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 Katolička osnovna škola u Novskoj, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama, a Katolička osnovna škola u Novskoj ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

II. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 2.

(1) Radi ostvarivanja prava na pristup informacijama Katolička osnovna škola u Novskoj dužna je posebnom odlukom odrediti službenika za informiranje.

(2) Katolička osnovna škola u Novskoj dužna je o odluci o određivanju službenika za informiranje izvijestiti Povjerenika za informiranje u roku od mjesec dana od donošenja odluke o određivanju službenika za informiranje.

Članak 3.

Službenik za informiranje ovlašten je javno iznositi informacije koje posjeduje i kojima raspolaže Katolička osnovna škola u Novskoj 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.

(1) Službenik za informiranje može biti isključivo službena osoba Katoličke osnovne škole u Novskoj.

(2) Službenik za informiranje obavlja slijedeće poslove:

1. obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjoj organizaciji Škole, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,

2. unapređuje način prikupljanja, obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim ispravama koji se odnose na rad i unutarnji ustroj Katoličke osnovne škole u Novskoj,

3. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem njihovih prava,

4. vodi upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama,

5. obavlja druge poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Članak 5.

(1) Službenik za informiranje je dužan u obavljanju poslova iz članka 4. ovog Pravilnika aktivno surađivati s ostalim zaposlenicima Katoličke osnovne škole u Novskoj s ciljem ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Zaposlenici Katoličke osnovne škole u Novskoj su dužni aktivno surađivati i pomoći u radu službeniku za informiranje u obavljanju poslova iz članka 4. ovog Pravilnika.

(3) Službenik za informiranje poslove iz članka 4. ovog Pravilnika obavlja pod nadzorom ravnatelja odnosno Školskog odbora Katoličke osnovne škole u Novskoj.

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 19. ovog Pravilnika.

2. 1. Službeni upisnik

Članak 8.

(1) Katolička osnovna škola u Novskoj vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

(2) Ustroj, sadržaj i način vođenja službenog upisnika propisan je Pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove opće uprave.

III. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 9.

(1) Katolička osnovna škola u Novskoj osigurava ovlaštenicima pravo na pristup informaciji:

1. pravodobnim objavljivanjem informacija na primjeren i dostupan način, odnosno na mrežnim stranicama Škole, radi informiranja javnosti,

2. davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od slijedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije,

- davanjem informacije pisanim putem,

- na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

(2) Informacija o predmetu u kojem je postupak pred Katoličkom osnovnom školom u Novskoj 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 radnji i naredbi, vjerojatnom ishodu postupka u tijeku niti bilo koju izjavu koja bi utjecala na samostalnost i neovisnost Katoličke osnovne škole u Novskoj.

3. 1. Zahtjev za pristup informacijama

Članak 10.

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

Članak 11.

Zahtjev za pristup informaciji mora sadržavati:

1. naznaku da se zahtjev podnosi Katoličkoj osnovnoj školi u Novskoj,

2. ime, prezime i prebivalište ako je ovlaštenik 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 za pristup informaciji može sadržavati:

1. kontakt podatke ovlaštenika: broj telefona, e-mail,
2. druge podatke za koje ovlaštenik smatra kako će Katoličkoj osnovnoj školi u Novskoj pomoći u ostvarivanju njegova prava na pristup informaciji.

Članak 13.

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

(2) O zahtjevu podnesenom putem telefona ili drugog komunikacijskog uređaja službenik za informiranje će sastaviti službenu bilješku u kojoj moraju biti naznačeni podaci iz članka 11. ovog Pravilnika i datum sastavljanja službene bilješke ili točno određenom obrascu.

Članak 14.

Katolička osnovna škola u Novskoj ima pravo tražiti od korisnika naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije, sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije.

Članak 15.

(1) U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, Katolička osnovna škola u Novskoj pozvat će ovlaštenika da isti ispravi u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Katolička osnovna škola u Novskoj dužna je navesti zbog čega je ovlaštenikov zahtjev ocijenila nepotpunim i/ili nerazumljivim.

(2) Ako podnositelj ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Škola će odbaciti zahtjev rješenjem.

Članak 16.

Zahtjev je nepotpun ako ne sadrži podatke iz članka 11. ovog Pravilnika, a nerazumljiv ako Katolička osnovna škola u Novskoj na temelju podataka naznačenim u zahtjevu ne može odrediti informaciju na koju se zahtjev odnosi.

Članak 17.

(1) Na temelju potpunog i razumljivog zahtjeva Katolička osnovna škola u Novskoj je dužna omogućiti ovlašteniku pristup informaciji najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja zahtjeva.

(2) Rok iz stavka 1. ovog članka može se produžiti za najviše petnaest (15) dana ukoliko se:

1. informacija mora tražiti izvan Katoličke osnovne škole u Novskoj,
2. jedan zahtjev odnosi na veći broj različitih informacija,
3. ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije,
4. ako je nužno provesti test razmjernosti i javnog interesa, sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

(3) O produženju roka Katolička osnovna škola u Novskoj će bez odgode, a najkasnije u roku od osam (8) dana, obavijestiti ovlaštenika i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Članak 18.

(1) Katolička osnovna škola u Novskoj nije dužna donijeti posebno rješenje o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji u slučajevima propisanim člankom 23. stavkom 1. Zakona o pravu na pristup informacijama.

(2) Katolička osnovna škola u Novskoj rješenjem će odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju te nema saznanja gdje se informacija nalazi.

(3) Katolička osnovna škola u Novskoj dužna je donijeti obrazloženo rješenje u pisanom obliku kojim odbija zahtjev u slučajevima propisanim člankom 23. stavkom 5. Zakona o pravu na pristup informacijama.

(4) 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 19.

(1) Ako korisnik smatra da informacija pružena na temelju zahtjeva nije točna ili potpuna, može zahtijevati njen ispravak, odnosno dopunu u roku od petnaest (15) dana od dana dobivanja informacije.

(2) Katolička osnovna škola u Novskoj obvezna je odlučiti o zahtjevu za dopunu, odnosno ispravku informacije u roku od petnaest (15) dana od dana zaprimanja zahtjeva, sukladno odredbama članka 23. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 20.

(1) Protiv rješenja Katoličke osnovne škole u Novskoj može se izjaviti žalba Povjereniku za informiranje u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja.

(2) Protiv rješenja Povjerenika za informiranje žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

IV. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Članak 21.

Pristup informacijama koje posjeduje i kojima raspolaže Katolička osnovna škola u Novskoj ograničen je odredbama:

1) Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Katoličkoj osnovnoj školi u Novskoj,

2) članka 6. Ovršnog zakona (Narodne novine 57/96, 29/99, 42/00, 173/03, 194/03, 151/04, 88/05), koji 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 15., stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama, koji propisuje kako tijela javne vlasti mogu ograničiti pristup informaciji:

- ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka;
- ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu;
- ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu;
- ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka nositelja prava;
- ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa;
- u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

4) članka 15., stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama, sukladno kojem tijela javne vlasti mogu ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njeno objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne;
- onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

5) članka 15., stavka 4. Zakona o pravu na pristup informacijama sukladno kojem tijela javne vlasti mogu ograničiti pristup informaciji ako je:

- informacija u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade,

- informacija nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

6) članka 6., stavka 5. Zakona o medijima (Narodne novine 59/04, 84/11, 81/13) koji propisuje kako Katolička osnovna škola u Novskoj 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 težeg kaznenog djela ili spriječiti neposredna opasnost za život ljudi i njihovu imovinu,

7) odredbi Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka),

8) odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine 61/18) u dijelu koji se odnosi na čuvanje arhivske građe i rokove čuvanja spisa u arhivu i Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Katoličke osnovne škole u Novskoj.

4. 2. Test razmjernosti i javnog interesa

Članak 22.

(1) Katolička osnovna škola u Novskoj odnosno službenik za informiranje obvezan je provesti test razmjernosti i javnog interesa ako postoji zakonom propisan razlog za ograničenje prava na pristup informaciji.

(2) Kod provođenja testa razmjernosti i javnog interesa Katolička osnovna škola u Novskoj je dužna utvrditi da li se pristup informaciji može ograničiti radi zaštite nekog od zaštićenih interesa iz članka 15. stavaka 2., 3. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama, da li bi omogućavanjem pristupa traženoj informaciji u svakom pojedinom slučaju taj interes bio ozbiljno povrijeđen te da li prevladava potreba zaštite prava na ograničenje ili javni interes. Ako prevladava javni interes u odnosu na štetu po zaštićene interese, informacija će se učiniti dostupnom.

V. PONOVA UPORABA INFORMACIJA

Članak 23.

(1) Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

(2) Zahtjev za ponovnu uporabu informacija, rokovi, rješavanje o zahtjevu, objavljivanje uvjeta za ponovnu uporabu informacija, zabrana diskriminacije i isključiva prava na ponovnu uporabu informacija propisani su člancima 28. do 34. Zakona o pravu na pristup informacijama.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Članak 25.

Sastavni dio ovoga Pravilnika sačinjavaju obrasci Zahtjeva radi ostvarivanja prava na pristup informaciji.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravu na pristup informacijama (KLASA: 003-05/17-01/08, URBROJ: 2176-145-04-17-1 od 15. rujna 2017.).

KLASA: 003-05/19-01/05

URBROJ: 2176-145-04-19-1

Novska, 4. listopada 2019.

Predsjednica Školskog odbora:

Katarina Podkulabović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 4. listopada 2019. godine, a stupio je na snagu dana 12. listopada 2019. godine.

Ravnatelj:

Krunoslav Juraković, dipl. teol.

(ime i prezime, tvrtka odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon, e-mail)

**Katolička osnovna škola u Novskoj
Ulica Tina Ujevića 2/C
44330 Novska**

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Informacija koja se traži:

Način pristupa informaciji:

1. neposredan pristup informaciji
2. pristup informaciji pisanim putem
3. uvid u dokumente i preslike dokumenata koji sadrže traženu informaciju
4. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
5. drugi prikladan način (elektronskim putem i sl.)

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____ dana _____ godine

Napomena:

Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Pravo na žalbu:

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje. Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

(ime i prezime, tvrtka odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon, e-mail)

**Katolička osnovna škola u Novskoj
Ulica Tina Ujevića 2/C
44330 Novska**

PREDMET: Zahtjev za dopunu ili ispravak informacija

Dana _____ podnio/la sam zahtjev za pristup informaciji gore navedenom tijelu javne vlasti sukladno članku 18. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) kojim sam zatražio/la dostavu informacije (*navesti koja je informacija zatražena*):

Budući da sam dana _____ zaprimio/la informaciju koja nije ona koju sam zatražio/la ili je nepotpuna (*zaokružiti*), molim da mi se sukladno odredbi članka 24. stavka 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavi dopuna odnosno ispravak sljedećih informacija:

Način pristupa informaciji:

1. neposredan pristup informaciji
2. pristup informaciji pisanim putem
3. uvid u dokumente i preslike dokumenata koji sadrže traženu informaciju
4. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
5. drugi prikladan način (elektronskim putem i sl.)

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____ dana _____ godine

Napomena:

Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Pravo na žalbu:

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje. Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.

(ime i prezime, tvrtka odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon, e-mail)

**Katolička osnovna škola u Novskoj
Ulica Tina Ujevića 2/C
44330 Novska**

PREDMET: Zahtjev za ponovnu uporabu informacija

Informacija koja se ponovno želi upotrijebiti:

Način primanja tražene informacije:

1. u elektronskom obliku _____
2. na drugi prikladan način _____

Svrha u koju se želi ponovno upotrijebiti informacija:

1. komercijalna
2. nekomercijalna

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____ dana _____ godine

Napomena:

Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Pravo na žalbu:

Ukoliko tijelo javne vlasti ne riješi zahtjev u roku od 15 dana, odnosno u zakonskim slučajevima produženja roka za rješavanja zahtjeva za dodatnih 15 dana, o kojem produženju je pravovremeno obavijestilo podnositelja, podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje. Podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje ukoliko je nezadovoljan donesenim rješenjem tijela javne vlasti.