

***SEMINAR ZA TAJNIKE, RAČUNOVOĐE I RAVNATELJE ŠKOLA
PRIMJENA ZAKONA O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA U ŠKOLAMA***

mr.sc. Dubravka Bevandić, dipl. iur.
voditeljica Službe za zaštitu prava na pristup informacijama
Ured povjerenice za informiranje

Sadržaj

- ❑ Načela prava na pristup informacijama
- ❑ Prepoznavanje zahtjeva za pristup informacijama u odnosu na druge zahtjeve
- ❑ Postupak ostvarivanja i ograničenje prava na pristup informacijama
- ❑ Aktualna praksa - škole
- ❑ Obveze škola kao tijela javne vlasti

Domaći pravni okvir

- ❑ Ustav RH (NN- proč. tekst 85/10.)
- ❑ Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13.)
- ❑ Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (NN 83/14.)
- ❑ Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (NN 83/14.)
- ❑ Kriteriji za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (NN 12/14.)

Što je pravo na pristup informacijama?

- ❑ Pravo na pristup informacijama obuhvaća:
 - ❑ Pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije
 - ❑ Obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji
 - ❑ Objavljivanje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom

Načela

- ❑ Informacije su dostupne svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj i pravnoj osobi (sukladno zakonu)
- ❑ Pravodobnost, potpunost i točnost informacija
- ❑ Pravo na pristup informacijama – na jednak način i pod jednakim uvjetima. Ravnopravnost u ostvarivanju (bez pogodovanja ili diskriminacije)
- ❑ Načelo raspolaganja – javno iznošenje informacije

Prepoznavanje zahtjeva za pristup informacijama u odnosu na druge zahtjeve

- ❑ Nisu zahtjevi za pristup informacijama:
 - ❑ zahtjevi za izdavanje potvrda, zahtjev za izdavanje šifri, zahtjev za izdavanje duplikata svjedodžbe, traženja drugih institucija koja su im neophodna za njihov rad i sl.
- ❑ Čl. 11. Zakona o zaštiti osobnih podataka:
 - ❑ Dostava podataka primatelju: svrha, pravni temelj, vrsta osobnih podataka
- ❑ Čl. 19. Zakona o zaštiti osobnih podataka:
 - ❑ Obveza omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje i dr.
- ❑ Čl. 84. Zakona o općem upravnom postupku:
 - ❑ Stranke i druge osobe koje dokažu pravni interes imaju pravo obavijestiti se o tijeku postupka i razgledati spis predmeta

Postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama

- ❑ Zahtjev, upisivanje zahtjeva u Upisnik
- ❑ Rok za rješavanje
- ❑ Ispravak zahtjeva
- ❑ Ustupanje zahtjeva
- ❑ Produženje rokova
- ❑ Ograničenja
- ❑ Rješenje o zahtjevu
- ❑ Dostavljanje informacija
- ❑ Dopuna i ispravak informacije
- ❑ Naknada troškova
- ❑ Žalba i upravni spor
- ❑ Primjena Zakona o općem upravnom postupku



Ograničenja prava na pristup informacijama

- ❑ Informacija iz predistražnog i istražnog postupka
- ❑ Klasificirana informacija stupnjem tajnosti
- ❑ Poslovna ili profesionalna tajna
- ❑ Porezna tajna
- ❑ Osobni podaci
- ❑ Informacija u postupku izrade unutar tijela javne vlasti
- ❑ Informacija ograničena sukladno međunarodnim ugovorima
- ❑ Pravo intelektualnog vlasništva
- ❑ Vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne
- ❑ Onemogućavanje rada tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti



Aktualna praksa – škole

(žalbe, predstavke, upiti)

- ❑ Preslike Zapisnika sa sjednice Školskog odbora škole
- ❑ Podatak o broju i vrsti izvannastavnih programa
- ❑ Informacije o kriterijima odlučivanja i prednostima odabranog kandidata u odnosu na ostale kandidate koji su sudjelovali u natječaju
- ❑ Elementi, načini i vrednovanja učenika
- ❑ Ugovor o organizaciji “Škole u prirodi i obuke neplivača”
- ❑ Nalaz o provedenom stručno pedagoškom nadzoru
- ❑ Osobni podatak o maloljetnoj osobi
- ❑ Naknade za prijevoz, putni nalozi, dnevnice
- ❑ Imenovanje službenika za informiranje, Izvješće o provedbi ZPPI-a
- ❑ Objava informacija na internetskoj stranici

Upiti (1)

- ❑ *Upit: Što se sve smatra zahtjevom u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama?*
- ❑ “Zahtjev za pristup informacijama treba razlikovati od odgovaranja na upite, davanja mišljenja i izrade akata. Pravo na pristup informacijama podrazumijeva pravo tražiti informacije (dokumente, zapise podataka i druge informacije) koje već postoje, koje su nastali u vezi sa radom institucije, koje posjedujete a ne i obvezu škole da stvaraju nove informacije, koje već ne postoji u trenutku kada je zahtjev upućen.
- ❑ Primjerice radilo bi se o zahtjevu za pristup informacijama ako netko zatraži dostavu preslike statuta ili pravilnika škole, preslike postojećih dokumenata kao što su zapisnici sa sjednica, ugovori, odluke, izvješća o radu, provedene studije, audio snimke, grafičkih prikaza i druge informacije.”

Upiti (2)

- ❑ *Upit: Da li se zahtjevi za izdavanje šifri za pristup mreži od učenika i učitelja, zahtjevi za uvid u dosje, različite vrste potvrda, smatraju zahtjevima za pristup informacijama?*
- ❑ “Nisu zahtjevi za pristup informacijama zahtjevi za izdavanje lozinki za pristup mreži, zahtjevi za izdavanja potvrda, zahtjevi za izdavanje potvrda o pohađanju nastave i ne upisuju se u Upisnik o zahtjevima, postupcima, i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, a niti u Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.
- ❑ Također nisu zahtjevi za pristup informacijama službena traženja drugih institucija koja su im neophodna za njihov rad i za koje postoje zakonska obveza dostavljanja primjerice traženje podataka o djelatnicima škole od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Porezne uprave, Ministarstva unutarnjih poslova.”

Upiti (3)

- ❑ *Upit: Koju osobu odrediti za službenika za informiranje?*
- ❑ “Zakonom o pravu na pristup informacijama u članku 13. propisano je da svako tijelo javne vlasti ima obvezu donijeti odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama - službenika za informiranje, te upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje.
- ❑ Zakonom o pravu na pristup informacijama nije propisano koja osoba u tijelu javne vlasti treba biti službenik za informiranje. Slijedom toga, odluka o tome tko će biti službenik za informiranje odluka je tijela javne vlasti, odnosno nije nužno da to bude tajnica škole nego se može odrediti i neka druga osoba koja je sposobna obavljati poslove koji spadaju u djelokrug službenika za informiranje a navedeni su u gore citiranom članku Zakona.”

Upiti (4)

- ❑ *Upit: Smije li škola dati informacije koje traži otac jednog učenika, a koje se odnose na opravdavanje izostanaka učenika, te informaciju da li majka dolazi u školu na informacije (otac i majka učenika u sudskom procesu rastave) ?*
- ❑ “Mišljenja smo da se u konkretnom slučaju radi o zahtjevu za uvid u osobne podatke iz članka 19. Zakona o zaštiti osobnih podataka te a se odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama ne primjenjuju kad je dostupnost informacija utvrđena drugim propisom.”
- ❑ *Upit: je li škola dužna omogućiti presliku zapisnika, iako se majci učenika omogućava uvid u zapisnik?*
- ❑ “Korisnik prava na informaciju ima pravo zahtjevu naznačiti i način dobivanja informacije. Sukladno navedenom, ako smatrate da korisnica ima pravo uvida u zatraženi zapisnik, to ujedno znači da ima pravo i na njegovu presliku.”

Upiti (5)

- ❑ *Upit: Objava zapisnika sa sjednica kolegijalnih tijela škole na internetskoj stranici.*
- ❑ “Tijela javne vlasti obvezna su na internetskim stranicama objavljivati informacije iz članka 10. st.1. Zakona o pravu na pristup informacijama, a među ostalima zapisnike i zaključke sa službenih sjednica tijela javne vlasti i službene dokumente usvojene na tim sjednicama, te informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti. Člankom 10. st. 4. citiranog Zakona propisano je da se odredbe ovog članka ne primjenjuju na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup prema odredbama ovog Zakona.
- ❑ Zapisnici, koje sadrže osobne podatke djece, potpadali pod ograničenje iz Zakona. Ukoliko neki dijelovi zapisnika ili bilo kojeg drugog dokumenta za koji je člankom 10. st.1. Zakona propisano da se objavljuje na internetskim stranicama tijela javne vlasti sadrže dijelove koji podliježu ograničenjima prava na pristup informacijama, takvi dijelovi dokumenta-informacije mogu se prekriti, odnosno izostaviti, a ostatak se može objaviti. Pri tome smo mišljenja da kod djelomične objave informacija treba voditi računa o stvarnoj upotrebljivosti i razumljivosti tako objavljene informacije na internetskim stranicama ako bi veći dijelovi ostali informacije ostali prikriveni. “

Upiti (6)

- ❑ *Upit: Dostava preslike zapisnika sa sjednice školskog odbora na kojoj se birao zaposlenik.*
- ❑ “Zapisnik predstavlja dokument koji sadrži način odlučivanja i slijed postupanja unutar tijela javne vlasti te se načelno može reći kako bi takva informacija trebala biti javno dostupna.
- ❑ Ukoliko je zapisnikom zabilježena rasprava mjerodavnih osoba o pojedinim kandidatima na natječaju, podaci svih neizabranih kandidata bi se trebali izuzeti iz zapisnika zacrnjivanjem. To bi bilo ime i prezime neizabranih kandidata, datum rođenja, njihova adresa, OIB, telefon, i slično. Ime i prezime izabranog kandidata, kao i njegove kvalifikacije, te imena i prezimena članova školskog odbora koji su odlučivali bi trebali biti javni.”

Upiti (7)

- ❑ *Upit: Može li neizabrani kandidat po natječaju za zasnivanje radnog odnosa temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama tražiti da škola dostavi na njegov e-mail natječajnu dokumentaciju kandidata koji je primljen?*
- ❑ “S obzirom da ste naglasili kako je zahtjev za pristup informaciji postavio kandidat koji je sudjelovao u natječaju za zasnivanje radnog odnosa, jedan od načina rješavanja ovog slučaja je primjena odredbe članka 1. st.3. Zakona o pravu na pristup informacijama koji propisuje kako se odredbe ovog Zakona ne primjenjuju na stranke u sudskim, upravnim i drugim na zakonu utemeljenim postupcima, kojima je dostupnost informacija iz tih postupaka utvrđena propisom.
- ❑ Ovdje se radi o provedbi natječajnog postupka, gdje se primjenjuju pravila posebnih propisa koja, između ostaloga, uređuju i prava stranaka (sudionika) istoga postupka, pa tako i prava uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate testiranja izabranog kandidata.”

Upiti (8)

- ❑ *Upit: Uvid u natječaju dokumentaciju izabranog kandidata.*
- ❑ Iako Zakon o pravu na pristup informacijama promiče otvorenost i transparentnost rada tijela javne vlasti, ujedno i propisuje određena ograničenja koja onemogućavaju pristup svim informacijama u posjedu tijela javne vlasti, a u svrhu zaštite određenih vrijednosti i prava.
- ❑ Tako bi, primjerice, natječajna dokumentacija izabranog kandidata mogla sadržavati osobne podatke (npr. adresa stanovanja, broj mobitela, godina rođenja, hobiji i interesi i sl.) koje bi trebalo zaštititi i koji bi trebali biti izuzeti od dostavljanja korisniku koji je podnio zahtjev.
- ❑ Isto tako postoje određeni osobni podaci koji ne uživaju zaštitu, već bi, u svrhu promicanja transparentnosti zapošljavanja u tijelo javne vlasti, trebali biti dostupni javnosti. To su, primjerice, ime i prezime izabranog kandidata, njegove kvalifikacije i vještine zahtijevane raspisanim natječajem te eventualno zadovoljavanje drugih uvjeta koje zahtijeva pozicija na koju je izabrani kandidat primljen.”

Žalbe (1)

- ❑ Žaliteljev zahtjev: dostava preslike Ugovora o poslovnoj suradnji između Gradskog društva Crvenog križa Osijek i Škole, u vezi organiziranja „Škole u prirodi“
- ❑ Prvostupanjska odluka: odbijen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Zakonsko ograničenje koje je škola navela: davanjem zatraženih informacija moglo ni utjecati na učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog postupka
- ❑ Drugostupanjska odluka: Odobrava se žalitelju preslika Ugovora o poslovnoj suradnji između Gradskog društva Crvenog križa Osijek i Škole, u vezi organiziranja „Škole u prirodi“, te se nalaže se Osnovnoj školi da u roku od 8 dana omogući žalitelju pristup zatraženim informacijama

Žalbe (2)

- ❑ Žaliteljev zahtjev: 1) dostava preslike Ugovora o poslovnoj suradnji između škole i Gradskog društva Crvenog križa Osijek u svezi organiziranja Škole u prirodi o organizaciji Škole 2) tko je, gdje i kada prikupljao suglasnost roditelja za odlazak djece i kome su suglasnosti predane
- ❑ Prvostupanjska odluka: odbijen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Zakonsko ograničenja koje je škola navela: davanjem zatraženih informacija moglo utjecati na učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog postupka
- ❑ Drugostupanjska odluka: odobrava se žalitelju dobivanje preslike informacije: Ugovora o organizaciji „Škole u prirodi i obuke neplivača“, te se nalaže Osnovnoj školi da u roku od 8 dana od dana primitka rješenja omogući žalitelju informaciju
- ❑ Predmet se dostavlja prvostupanjskom tijelu na ponovni postupak u dijelu kojem su zatražene informacije o tome tko je, gdje i kada prikupljao suglasnost roditelja za odlazak djece u Orahovicu i kome su suglasnosti predane kako bi se utvrdilo postoji li dokumentacija iz koje bi proizašao odgovor na postavljeni upit

Žalbe (3)

- ❑ Žaliteljev zahtjev: preslika dokumenata koji se odnose na korespondenciju Osnovne škole s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta u vezi zahtjeva za zasnivanje radnog odnosa učitelja u školi
- ❑ Prvostupanjska odluka: odbijen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Zakonsko ograničenje koje je škola navela zakonsko ograničenja – nije navedeno, navedeno kako zahtjev nije pravno utemeljen
- ❑ Drugostupanjska odluka: odobrava se preslika dokumenata koji se odnose na korespondenciju Osnovne škole s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta u vezi zahtjeva za zasnivanje radnog odnosa učitelja u školi - ne postoje zakonska ograničenja za uskratom zatražene informacije

Žalbe (4)

- ❑ Žaliteljev zahtjev: dostava zapisnika s 24. i 25. sjednice Školskog odbora Osnovne škole
- ❑ Prvostupanjska odluka: odbijen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Zakonsko ograničenja koje je škola navela: davanjem zatraženih informacija onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne
- ❑ Drugostupanjska odluka: Odobrava se žalitelju preslika zatraženih zapisnika
- ❑ Nisu postojali zakonski razlozi za uskratu – nije moglo utjecati na bilo kakav postupak koji je u tijeku
- ❑ Zapisnici predstavljaju dokaz o pravilnosti rada i načinu donošenja odluka Školskog odbora te su kao takvi javni, uz određene izuzetke koji se tiču zaštite osobnih podataka

Žalbe (5)

- ❑ Žaliteljev zahtjev: popis nastavnika koji izvode nastavu i svih koji sudjeluju u odgojno obrazovnom procesu, njihove visokoškolske kvalifikacije, ukoliko su inozemne diplome, potrebno rješenje sukladno Zakonu o priznanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija, ukoliko je potrebno potvrde o položenim pedagoškim kompetencijama, ukoliko se radi o strancima potvrde o položenom hrvatskom jeziku (ukoliko je potrebno sukladno zakonskim odredbama) i popis razrednih odjeljenja s brojem učenika.
- ❑ Prvostupanjska odluka: odbijen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Zakonsko ograničenja koje je škola navela: zaštita osobnih podataka
- ❑ Drugostupanjska odluka: Djelomično se omogućava žalitelju preslika diploma nastavnika Škole na način da se na diplomama prekrije datum, mjesto i državu rođenja, rješenja o priznanju inozemne visokoškolske kvalifikacije nastavnika Škole, da se na rješenjima prekriju adresa, državljanstvo, datum, mjesto i državu rođenja podnositelja zahtjeva za priznanje inozemne visokoškolske kvalifikacije, potvrda o položenim stručnom ispitu nastavnika Škole na način da se potvrdama prekrije datum, mjesto i državu rođenja

Žalbe (6)

- ❑ Žaliteljev zahtjev: popis učenika koji su određenog dana išli autobusom na višednevnu tzv. Školu u prirodi
- ❑ Prvostupanjska odluka: odbijen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Zakonsko ograničenja koje je škola navela: zaštita osobnih podataka
- ❑ Drugostupanjska odluka: odbija se žalba žalitelja kao neosnovana
- ❑ Osnovna škola je ispravno postupila kada je odbila zahtjev za pristup informacijama.
- ❑ Osobni podaci maloljetne osobe mogu smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom

Žalbe (7)

- ❑ Zahtjev žalitelja: tko sve od djelatnika škole prima naknadu za prijevoz i kolika je udaljenost njihova prebivališta od škole
- ❑ Prvostupanjska odluka: nije riješen zahtjev za pristup informacijama
- ❑ Drugostupanjska odluka: nalog školi da riješi zahtjev za pristup informacijama na način da Osnovna škola prilikom rješavanja zahtjeva treba uzeti u obzir da postoje određeni osobni podaci koji ne uživaju zaštitu, već bi ih budući da se radi o raspolaganju javnim sredstvima trebali biti dostupni javnosti. To su primjerice, ime i prezime zaposlenih, bruto iznos plaće, visina naknade za prijevoz. Kao ograničenja prava na pristup informacijama trebalo bi uzeti u obzir osobne podatke kao što je adresa stanovanja, OIB, osobni odbitak za uzdržavane članove obitelji, razne obustave na plaću – krediti, alimentacije, članarine i dr.

Obveze škola kao tijela javne vlasti



- ❑ Odrediti odlukom službenika za informiranje i upoznati javnost sa službenim podacima službenika za informiranje
- ❑ Izvijestiti Povjerenika o imenovanju službenika za informiranje u roku od mjesec dana od donošenja odluke
- ❑ Voditi službeni Upisnik
- ❑ Objavljivati informacije - proaktivna objava
- ❑ Osiguravati javnost rada
- ❑ Dostaviti određene dokumente u Središnji katalog službenih dokumenata
- ❑ Rješavati zahtjeve za pristup i ponovnu uporabu informacija
- ❑ Dostaviti Izvješće o provedbi Zakona Povjereniku za informiranje
- ❑ Objavljivati dokumente u svrhu savjetovanja s javnošću

Tko je službenik za informiranje i koje poslove obavlja?

- ❑ Posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama
- ❑ Obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju tijela javne vlasti, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija
- ❑ Unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela javne vlasti
- ❑ Osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom
- ❑ Dostava obavijesti o imenovanju i podataka Povjereniku za informiranje o školi i službenim podacima službenika

Objavljivanje informacija (1)

- ❑ **Zakone i ostale propise koji se odnose na područje rada**
 - ❑ Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- ❑ **Opće akte i odluke koje donose, kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje**
 - ❑ Statut škole, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole, Pravilnik o kućnom redu, Kurikulum
- ❑ **Nacrte zakona i drugih propisa te općih akata koje donose, sukladno odredbama članka 11. Zakona**
- ❑ **Godišnje planove, programe, strategije, upute, izvještaje o radu, financijska izvješća i druge odgovarajuće dokumente koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti**
- ❑ **Godišnji plan i program, Program sigurnosti u školi, Financijski izvještaj**

Objavljivanje informacija (II)

- ❑ **Podatke o izvoru financiranja, proračunu i izvršenju proračuna;**
 - ❑ Financijski plan, Financijski izvještaj
- ❑ **Informacije o svom unutarnjem ustrojstvu, s imenima čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim podacima za kontakt**
 - ❑ Unutarnje ustrojstvo, kontakti,
- ❑ **Informacije o dodijeljenim potporama, bespovratnim sredstvima ili donacijama uključujući popis korisnika i visinu iznosa**
 - ❑ Potpore, donacije
- ❑ **Zapisnike i zaključke sa službenih sjednica tijela javne vlasti i službene dokumente usvojene na tim sjednicama, te informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti**
 - ❑ Zapisnik sa sjednice učiteljskog vijeća, Zapisnik s sjednice školskog odbora, Zapisnik vijeća roditelja

Objavljivanje informacija (III)

- ❑ **Informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje te informacije o izvršavanju ugovora**
 - ❑ Plan nabave, Registar ugovora o javnoj nabavi, dokumentacija za nadmetanje- npr. Otvoreni postupak javne nabave lož ulja- dokumenti
- ❑ **Obavijesti o raspisanim natječajima te natječajnu dokumentaciju**
 - ❑ Natječaj za posao - učitelj razredne nastave- tekst natječaja
- ❑ **Registre i baze podataka ili informacije o registrima i bazama podataka iz njihove nadležnosti i načinu pristupa**
- ❑ **Obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija s podacima za kontakt službenika za informiranje**
 - ❑ KATALOG INFORMACIJA VIŠE NE POSTOJI – ukloniti ga s weba,
 - ❑ Način podnošenja zahtjeva, kontakt podaci službenika za informiranje, obrasci zahtjeva

Objavljivanje informacija (IV)

- ❑ **Visinu naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, prema kriterijima iz članka 19. st. 3. Zakona**
 - ❑ Kriteriji za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacija ([NN 12/14](#))
- ❑ **Najčešće tražene informacije**
 - ❑ Kad se vrše upisi u školu? Kad se održava nastava?
- ❑ **Ostale informacije (vijesti, priopćenja za javnost, podaci o drugim aktivnostima).**
- ❑ Županijsko natjecanje iz matematike, Upisi u 1. razred za šk. godinu 2015./2016., Skraćena nastava, Izleti
- ❑ **VAŽNO: Obveza objave informacija se ne primjenjuju se na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup prema odredbama Zakona**

Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske

- ❑ Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske vodi i održava Digitalni informacijsko-dokumentacijski ured Vlade Republike Hrvatske: www.digured.hr – upute
- ❑ Službenik za informiranje-obveza dostave dokumenta:
 - ❑ Općih akta i odluka
 - ❑ Nacrta zakona i drugih propisa te općih akata koje donose, sukladno odredbama članka 11. Zakona
 - ❑ Godišnjih planova, programa, strategija, uputa, izvještaja o radu, financijskih izvješća i drugih odgovarajuće dokumente koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti

Javnost rada

- ❑ Obveza informirati javnost o:
 - ❑ Dnevnom redu zasjedanja ili sjednica službenih tijela i vremenu njihova održavanja načinu rada i mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
 - ❑ Broju osoba kojima se može istodobno osigurati neposredni uvid u rad tijela javne vlasti pri čemu se mora voditi računa o redoslijedu prijavljivanja
- ❑ Nema obveze osiguravanja neposrednog uvida ukoliko se javnost mora po zakonu isključiti – ograničenja prava na pristup informacijama

Kontakt

Povjerenik za informiranje

Jurišićeva 19, 10 000 Zagreb

Info telefon:

Ponedjeljak, srijeda i petak od 10-12 sati

Telefon: 01/ 4609 020

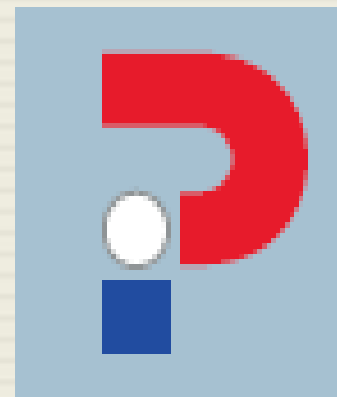
Za podnošenje zahtjeva, upita i predstavki : ppi@pristupinfo.hr

Za ostalu komunikaciju: ured@pristupinfo.hr

Telefon: 01/4609-041

Faks: 01/4609-096

Web: www.pristupinfo.hr



Hvala na pozornosti!

