LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

GRAD GOSPIĆ

**OSNOVNA ŠKOLA DR. JURE TURIĆA**

Miroslava Kraljevića 15, 53000 Gospić

Klasa: 602-01/12-01/60

Urbroj: 2125-19-01-12-01

Gospić, 02.04.2012. godine

Na temelju članka 22. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne Novine broj 172/03 i 144/10), ravnatelj Osnovne škole dr. Jure Turića, donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE

Članak 1.

Službenikom za informiranje imenuje se LJUBICA BUTORAC koja radi na radnom mjestu tajnika škole.

Službenik za informiranje je posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Članak 2.

Službenik za informiranje:

* obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog obavljanja informacija sukladno svom unutarnjem ustroju,
* unapređuje način obrade, klasificiranja, 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 Zakonom o pravu na pristup informacijama,
* obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o pravu na pristup informacijama i podzakonskim propisima koji su donijeti na temelju tog Zakona.

 Članak 3.

Službenik za informiranje poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja Kataloga informacija, a za to je neposredno odgovoran ravnatelju Škole kao čelniku tijela javne vlasti.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

 Ravnatelj

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dostaviti: Ivica Radošević, dipl.učitelj

1. službenik za informiranje
2. oglasna ploča Škole
3. internetska stranica Škole
4. pismohrana

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

GRAD GOSPIĆ

OSNOVNA ŠKOLA DR. JURE TURIĆA

MIROSLAVA KRALJEVIĆA 15, 53000 GOSPIĆ

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne Novine“ broj 172/03. i 144/10.) ravnatelj Osnovne škole dr. Jure Turića, donosi

**O D L U K U**

**O USTROJAVANJU KATALOGA INFORMACIJA**

Članak 1.

Ovom se odlukom ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire Osnovna škola dr. Jure Turića u Gospiću, a u cilju ostvarivanja prava na pristup informacija u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 2.

Katalog informacija sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama iz djelokruga Osnovne škole dr. Jure Turića u gospiću, te je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Informacije iz Kataloga informacija Osnovne škole dr. Jure Turića redovito, u skladu s dinamikom prikupljanja podataka i pripreme informacija, škola objavljuje na Internet stranici škole u cilju informiranja stručne i šire javnosti o pitanjima iz svog djelokruga.

Pregled informacija podrazumijeva one informacije kojima ova škola raspolaže u određenom trenutku.

Članak 4.

Korisnik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Osnovne škole dr Jure Turića.

Pisani zahtjev u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama podnosi se na adresu: Osnovna škola dr. Jure Turića, Miroslava Kraljevića 15, 53000 Gospić, ili putem elektronske pošte: os-gospic-001@skole.t- com.hr

Usmeno postavljeni zahtjev primat će službenik za informiranje svakim radnim danom od 09:00-13:00 sati u prostorijama Osnovne škole dr. Jure Turića.

Zahtjev se može podnijeti i telefonom na broj: 053/572003 ili putem telefaksa: 053/572003.

Članak 5.

Korisniku prava na informaciju, kome je omogućen pristup informaciji naplaćivati će se naknada stvarnih materijalnih troškova sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade iz čl. 19. st.2. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 38/11.).

Članak 6.

Osnovna škola dr. Jure Turića izdat će korisniku prava na informaciju račun prema visini naknade određenoj u čl. 5. ove Odluke.

Članak 7.

Naknada iz čl. 5. ove Odluke uplaćuje se u računovodstvu Osnovne škole dr. Jure Turića ili na žiro-račun broj: 2390001-1100399111 kod Hrvatske poštanske banke.

Članak 8.

Službena osoba mjerodavna za rješavanje pojedinačnih zahtjeva za ostvarivanje prava pristup informaciji je službenik za informiranje Ljubica Butorac koja radi na radnom mjestu tajnika.

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:602-01/12-01/61

Urbroj:2125-19-01-12-01

Gospić, 02.04.2012. godine.

 RAVNATELJ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ivica Radošević dipl.učitelj

**KATALOG INFORMACIJA**

**OSNOVNE ŠKOLE**

**DR. JURE TURIĆA**

**

KLASA: 602-01/12-01/61

URBROJ: 2125-25-12-01-2

Gospić, 02. travnja 2012. godine

**I. UVODNE NAPOMENE**

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4., (NN, broj: 172/03, 144/10) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Osnovna škola dr. Jure Turića. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Osnovna škola dr Jure Turića , kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Škole
2. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,
3. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
4. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
5. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

***II. OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI DR. JURE TURIĆA***

Osnovna škola dr. Jure Turića obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izvodi nastavu osnovnog obrazovanja i odgoja djece. U sklopu Škole djeluje Osnovna glazbene škola.

Uz Matičnu školu u Gospiću nastava se odvija i u četiri područne škole:

Bilaj, Smiljan, Lički Novi i Brušane.

Djelatnost Škole je:

* redovno osnovno školovanje djece i mladeži
* osnovno glazbeno školovanje

*Poslovi u okviru djelatnosti Osnovne škole dr. Jure Turića:*

* upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
* organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
* vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
* poduzimanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
* organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
* izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
* upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik učenika

*Ustrojbene jedinice u sastavu Osnovne škole dr. Jure Turića su:*

* ravnatelj
* tajništvo
* stručna lužba Škole:

 - psiholog

 - pedagog

 - defektolog

* k njižnica

Osnovnom školom dr. Jure Turić upravljaju ravnatelj i Školski odbor.

***III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA***

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Osnovna škola dr. Jure Turića i to kako slijedi:

1. pregled informacija,
2. opis sadržaja informacija,
3. namjena informacija,
4. način osiguravanja prava na pristup informacijama.

*a) Pregled informacija*

Osnovna škola dr. Jure Turića posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

* ustroju i nadležnosti Škole
* zaposlenicima
* aktivnostima Škole
* pravnim i drugim aktima Škole
* načinu i pravilima školovanja
* učeničkim aktivnostima
* međuinstitucionalnim aktivnostima Škole

*b) Opis sadržaja informacija*

* ustroj i nadležnost Škole (opis djelokruga rada ustrojbenih jedinica, podatci o voditeljima jedinica)
* zaposlenici (osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, smještaj zaposlenika unutar ustrojbenih jedinica)
* aktivnosti Škole (aktivnosti Škole na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
* pravni i drugi akti Škole (Statut i pravilnici Škole, naputci, priručnici i sl.)
* način i pravila školovanja (pravilnici koji se odnose na školovanje, opće odluke o pravilima školovanja, nagrađivanje najboljih učenika, stručni izleti i posjete)
* učeničke aktivnosti
* međuinstitucionalne aktivnosti Škole (suradnja s osnovnoškolskim i srednjojškolskim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj)

*c) Namjena informacija*

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

*d) Način osiguravanja prava na pristup informacijama*

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

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev se podnosi:

* **pisanim putem na poštansku adresu Škole:**

Osnovna škola dr. Jure Turića

Miroslava Kraljevića 15

53000 Gospić

* **putem elektroničke pošte na sljedeće adrese:**

os-gospic-001@skole.t-com.hr

* **telefonom na sljedeći broj:**

053/ 572 003

* **telefaksom na sljedeći broj:**

053/ 572 003

* **usmenim putem:**

osobno na zapisnik u službenim prostorijama Osnovne škole dr. Jure Turića svakog radnog dana od 09:00 do 13:00 sati

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Osnovna škola dr. Jure Turića ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova.

Korisniku prava na informaciju, kojem je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, naplaćivat će se naknada stvarnih materijalnih troškova u iznosu od 2,00 kn (slovima: dvije kune) po stranici, dok za izradu elektronske dokumentacije naknada iznosi 10,00 kn (slovima: deset kuna) po mediju za pohranjivanje podataka (disketa, CD, DVD).

Korisnik prava na informaciju koji zahtjeva pristup uvidom u dokumente koji su nastali prije 1. lipnja 1991. godine dužan je platiti naknadu u iznosu od 50,00 kn (slovima: pedeset kuna) za svaki pojedini dokument.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Škola će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

 ---------------------------------------------------------------------

 (naziv tijela javne vlasti)

 ---------------------------------------------------------------------

 (sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: *Zahtjev za pristup informacijama*

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Način na koji želim pristupiti informaciji:

(zaokružite:)

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
4. na drugi način

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ godine

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