Na temelju članka 14., stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13.),ravnatelj Osnovne škole Julija Kempfa, Požega Dragan Zovko donosi

**PRAVILNIK**

**O USTROJU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA SLUŽBENOG UPISNIKA O**

**OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNU UPORABU**

# INFORMACIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, sadržaj i način vođenja službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama u OŠ Julija Kempfa, Požega i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik).

(2) OŠ Julija Kempfa, Požegai dužna je voditi poseban službeni upisnik u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

II. VOĐENJE UPISNIKA

Članak 2.

1. U Upisnik se upisuju usmeni i pisani zahtjevi za pristup informaciji, dopunu ili ispravak informacije i ponovnu uporabu informacija (dalje u tekstu: zahtjev).
2. Zahtjevi iz stavka 1. ovog članka upisuju se radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

Članak 3.

1. Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.
2. Upisnik se vodi na Obrascu broj 1- Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.
3. Na prvoj stranici Upisnika upisuje se naziv tijela javne vlasti i ime i prezime službenika za informiranje.
4. Upisnik se obvezno pohranjuje na prenosive informatičke medije po završetku upisivanja zahtjeva.

Članak 4.

Upisivanje u Upisnik obavlja se po redoslijedu primitka usmenih i pisanih zahtjeva.

Članak 5.

U Upisniku se evidentiraju zahtjevi i način rješavanje zahtjeva, a upisuju se sljedeći podaci:

* redni broj zahtjeva
* vrsta zahtjeva (zahtjevi za pristup informacijama, dopunu ili ispravak informacije i ponovnu uporabu informacija)
* klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva, odnosno drugi evidencijski broj
* datum primitka zahtjeva
* način podnošenja zahtjeva
* podaci o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt telefon i/ili adresa e-pošte)
* informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije)
* odluka o zahtjevu (usvojen, djelomično usvojen, odbijen, odbačen, ustupljen, obustavljen postupak)
* odluka prvostupanjskog tijela po žalbi,
* odluka drugostupanjskog tijela po žalbi,
* odluka Visokog upravnog suda po tužbi,
* visini ostvarene naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, –napomena

Članak 6.

Upisnik vodi službenik za informiranje.

Članak 7.

(1) Upisnik se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca) na način da se iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja službena zabilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Upisniku, broj riješenih zahtjeva i broj neriješenih zahtjeva.

1. Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj stranici Upisnika pod rednim brojem jedan.
2. Službenu zabilješku o zaključivanju Upisnika upisuje u Upisnik i nakon ispisivanja iste potpisuje službenik za informiranje.

Članak 8.

Upisani tekst u Upisniku ne smije se brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim, a iznimno, pogreške se mogu ispraviti vodoravnom crtom s upisom točnog podatka, o čemu službenik stavlja službenu zabilješku u rubrici napomena.

Članak 9.

1. Sastavni dio ovog Pravilnika su i obrazac zahtjeva za pristup informacijama - obrazac broj 2, obrazac zahtjeva za dopunu ili ispravak informacije – obrazac broj 3 i obrazac zahtjeva za ponovnu uporabu informacije – obrazac broj 4.
2. Obrasci iz stavka 1. ovog članak su pomoćni obrasci za korisnike prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Obrasci propisani ovim Pravilnikom, s odgovarajućim sadržajem, objavljeni su uz ovaj Pravilnik i čine njegov sastavni dio.

Članak 11.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči OŠ Julija Kempfa, Požega.

Klasa:003-05/14-01/10

Urbroj:2177-23-01-14-01

Požega,22.4.2014. Ravnatelj škole:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Dragan Zovko/

REPUBLIKA HRVATSKA

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA JULIJA KEMPFA, POŽEGA

**34 000 P O Ž E G A, Dr. Franje Tuđmana 2**

**Tel:034/273-799, Fax:034/312-826**

**E-mail: skola@os-jkempfa-pozega.skole.hr**

KLASA: 003-05/14-01/11

URBROJ: 2177-23-01-14-01

Požega, 22.4.2014. godine

Na temelju Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 172/03.,144/10.,37/11.,25/13) ravnatelj Osnovne škole Julija Kempfa, Dragan Zovko, donosi

**ODLUKU O USTROJAVANJU SLUŽBENOG UPISNIKA**

**O ZAHTJEVIMA, POSTUPCIMA I ODLUKAMA O**

**OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**I PONOVNU UPORABU INFORMACIJA**

1. Ustrojava se Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama

o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu

informacija

2. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj

ploči škole,a objavljena je 22.4.2014. godine.

Ravnatelj škole:

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

/Dragan Zovko/

.

**ZAHTJEVI, POSTUPCI I ODLUKE O OSTVARIVANJU**

**PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**I PONOVNU UPORABU INFORMACIJA**

**TIJELO JAVNE VLASTI**

REPUBLIKA HRVATSKA

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA JULIJA KEMPFA, POŽEGA

**34 000 P O Ž E G A, Dr. Franje Tuđmana 2**

**Tel:034/273-799, Fax:034/312-826**

**E-mail: skola@os-jkempfa-pozega.skole.hr**

**Službenik za informiranje**

Jasna Kovačević, tajnica škole

**stranica br.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj zahtjeva** |  | **Vrsta zahtjeva** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klasifikacijska oznaka** | **Urudžbeni broj/evidencijski broj** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum primitka zahtjeva** | **Način podnošenja zahtjeva** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Podnositelj zahtjeva (ime i prezime odnosno naziv, adresa, kontakt telefon i/ili adresa e-pošte)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije)** |
|  |

**stranica br.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odluka o zahtjevu i datum** | |  |  |  |  |  |
| **USVOJEN** | **DJELOMIČNO USVOJEN** | **ODBIJEN** | **ODBAČEN** | **USTUPLJEN** | **OBUSTAVLJEN POSTUPAK** | **IZDANA OBAVIJEST** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Odluka prvostupanjskog tijela po žalbi** |
|  |

|  |
| --- |
| **Odluka drugostupanjskog tijela po žalbi** |
|  |

|  |
| --- |
| **Odluka Visokog upravnog suda po tužbi** |
|  |

|  |
| --- |
| **Visina naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama** |
|  |

|  |
| --- |
| **Napomena** |
|  |

## Obrazac broj 1 - Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

**ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

|  |
| --- |
| **Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa, telefon i/ili e-pošta)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa** |
|  |

|  |
| --- |
| **Informacija koja se traži** |
|  |

|  |
| --- |
| **Način pristupa informaciji** *(označiti)* |
| * neposredan pristup informaciji, * pristup informaciji pisanim putem * uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, * dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju, * na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

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

(mjesto i datum)

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

## Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji

**ZAHTJEV ZA DOPUNU ILI ISPRAVAK INFORMACIJE**

|  |
| --- |
| **Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa, telefon i/ili e-pošta)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa** |
|  |

|  |
| --- |
| **Informacija koja se traži** |
| Dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ podnio/la sam zahtjev za pristup informaciji gore navedenom tijelu javne vlasti sukladno  18. članku 1. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) dostavu informacije *(navesti koja je informacija zatražena)*  Budući da sam dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zaprimio/la informaciju koja je netočna – nepotpuna *(zaokružiti)*, molim da mi se sukladno odredbi članka 22. stavka 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavi dopuna odnosno ispravak sljedećih informacija: |

|  |
| --- |
| **Način pristupa informaciji** *(označiti)* |
| * neposredan pristup informaciji, * pristup informaciji pisanim putem * uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, * dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju, * na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

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

(mjesto i datum)

## Obrazac broj 3 – Obrazac zahtjeva za dopunu ili ispravak informacije

**ZAHTJEV ZA PONOVNU UPORABU INFORMACIJA**

|  |
| --- |
| **Podnositelj zahtjeva (ime i prezime / naziv, adresa, telefon i/ili e-pošta)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Naziv tijela javne vlasti / sjedište i adresa** |
|  |

|  |
| --- |
| **Informacija koja se želi ponovno upotrijebiti** |
|  |

|  |
| --- |
| **Način primanja tražene informacije** *(označiti)* |
| * u elektronskom obliku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * na drugi prikladan način\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Svrha u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije** *(označiti)* |
| * komercijalna * nekomercijalna |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

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

(mjesto i datum)

## Obrazac broj 4 – Obrazac zahtjeva za ponovnu uporabu informacija