

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama / „Narodne novine“, broj: 25/13. i 85/15. / i članka 57. stavka 1. alineje 3. Statuta DJEČJEG VRTIĆA OMIŠ, Upravno vijeće DJEČJEG VRTIĆA OMIŠ / nastavno VRTIĆA / na VI. sjednici održanoj dana 27. rujna 2018. godine, donosi

P R A V I L N I K O PRAVU PRISTUPA INFORMACIJAMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o pravu na pristup informacijama / nastavno: Pravilnik /, uređuju se uvjeti pod kojima svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima osoba ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire VRTIĆ, pravila postupka u kojem korisnik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama te iznimke od prava na pristup informacijama.

Informacijom se smatra napisani, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis podataka u pojedinačnom predmetu koji čini sadržajnu cjelinu, a koji posjeduje, kojim raspolaže ili koje nadzire VRTIĆ.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Cilj ovog Pravilnika je omogućiti i osigurati ostvarivanje Ustavom Republike Hrvatske zajamčenog prava na pristup informacijama, kao i ponovnu uporabu informacija fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja VRTIĆA.

Članak 4.

U skladu sa uvodno citiranim Zakonom izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- „Korisnik prava na pristup informacija i ponovnu uporabu informacija“ / nastavno: KORISNIK / je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;
- „Tijela javne vlasti“ su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne / regionalne / samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne / regionalne / samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se temeljem posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokale i područne / regionalne / samouprave odnosno iz javnih

sredstava / nameta, davanja i sl. / kao i i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne / regionalne / samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo;

- „Informacija“ je svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenata, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan / napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis /, koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti;
- „Pravo na pristup informacija“ obuhvaća pravo KORISNIKA na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;
- „ponovna uporaba“ znači uporabu informacija tijela javne vlasti od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu;
- „Test razmjernosti i javnog interesa“ je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes;
- „Vlasnik informacije“ je tijelo javne vlasti u okviru čijeg djelokruga je nastala informacija klasificirana stupnjem tajnosti odnosno tijelo druge države ili međunarodna organizacija u okviru čijeg djelokruga je nastala međunarodna informacija,;
- „Strojno čitljiv oblik“ je oblik datoteke strukturiran tako da ga programska aplikacija može lako identificirati, prepoznati i iz njega izdvojiti određene podatke, uključujući pojedinačne podatke i njihovu unutarnju strukturu;
- „Odgovorna osoba“ u smislu ovog Zakona je osoba u tijelu javne vlasti čiji je činjenje ili nečinjenje dovelo do povrede Zakona.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 5.

VRTIĆ omogućava pristup informacijama na sljedeće načine:

- putem internetske stranice odnosno oglasne ploče,
- neposrednim pružanjem informacije KORISNIKU koji je podnio zahtjev za pristup informaciji,
- davanjem informacije pisanim putem,
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji,
- na drugi odgovarajući način.

Članak 6.

Odlukom ravnatelja Vrtića ustrojava se Katalog informacija koje VRTIĆ posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire. Katalog sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Katalog informacija se obvezno objavljuje na internetskoj stranici Vrtića

Članak 7.

Radi ostvarivanja prava na pristup informaciji, ravnatelj Vrtića je obavezan Odlukom imenovati službenika za informiranje.

Službenik za informiranje može biti isključivo radnik Vrtića.

Vrtić je dužan objaviti službene podatke o službeniku za informiranje i o načinu njegovog rada na internetskoj stranici Vrtića.

Članak 8.

Službenik za informiranje ima sljedeće dužnosti:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Vrtića 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 Vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- službenik za informiranje poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja kataloga informacija, a za što je neposredno odgovoran ravnatelj Vrtića,
- izrađuje izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama,
- vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija u skladu s odredbama prije citiranog Zakona,
- obavlja i druge poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama

Članak 9.

Službenik za informiranje je dužan u obavljanju poslova iz članka 8. ovog Pravilnika surađivati s ravnateljem, te ostalim radnicima Vrtića s ciljem ostvarivanja prava na pristup informacijama. Ravnatelj i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati i pomoći službeniku za informiranje u obavljanju poslova iz članka 8. ovog Pravilnika.

Službenik za informiranje obavlja poslove iz članka 8. ovog Pravilnika pod nadzorom ravnatelja Vrtića.

Članak 10.

Službenik za informiranje za svoj rad isključivo odgovara ravnatelju.

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 __ ovog Pravilnika.

Članak 11.

O zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama službenik za informiranje vodi poseban službeni upisnik sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i njegovim podzakonskim aktima

Članak 12.

Pravo na pristup informacijama se ostvaruje podnošenjem pisanog ili usmenog zahtjeva službeniku za informacije.

Pisani zahtjev može se podnijeti osobno, poštom, faksom ili elektroničkom poštom.

Pisani zahtjev se podnosi na obrascu zahtjeva za pristup informacijama.

Ako je zahtjev podnesen usmeno o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona sastavit će se službena zabilješka.

Ako je zaprimljenom usmenom zahtjevu za pristup informaciji službenik za informiranje odmah udovoljio, evidentiranje u službenom upisniku obaviti će se naknadno, u najkraćem mogućem roku.

Članak 13.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište VRTIĆA kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

U zahtjevu nije obvezno navoditi razloge zbog kojeg se podnosi zahtjev, ali se može predložiti način na koji će se informacija učiniti dostupnom.

Članak 14.

Svaki radnik Vrtića ili član Upravnog vijeća Vrtića koji je zaprimio zahtjev za pristup informacijama dužan je bez odgode proslijediti zahtjev službeniku za informiranje radi daljnjeg postupanja ili uputiti podnositelju zahtjeva da se obrati službeniku za informiranje.

Članak 15.

Službenik za informiranje je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informacijama.

Ako podneseni zahtjev nije potpun ili razumljiv, službenik za informiranje će pozvati

podnositelja zahtjeva da isti dopuni ili ispravi u roku od 3 dana uz napomenu da će u protivnome zahtjev biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako Vrčić ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku 8 dana od zaprimanja zahtjeva obvezno je ustupiti zahtjev tijelu javne vlasti koji posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja.

Članak 16.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti do 30 dana:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Vrčića,
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

O produženju rokova vrčić će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Članak 17.

Vrčić ne donosi rješenje o zahtjevu:

- kad Vrčić omogućuje pristup informaciji,
- ako je pristup istoj informaciji već omogućen istom podnositelju zahtjeva u roku od 60 dana,
- ako je informacija objavljena,
- ako je dostupnost informacijama iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena, kao i kad je informacija dostupna primjenom drugog propisa

O postojanju razloga iz stavka 1. ovog članka službenik za informiranje je obvezan bez odgode o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Članak 18.

Vrčić će Rješenjem odbiti zahtjev:

- ako postoje izuzeci od prava na pristup informacijama iz članka 4. ovog Pravilnika,
- ako Vrčić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire, te nema saznanja gdje se informacija nalazi,
- ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije,
- ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 19.

Ukoliko KORISNIK smatra da informacija pružena na temelju zahtjeva nije točna ili potpuna, može zahtijevati njen ispravak, odnosno dopunu u roku od 15 dana od dana dobivanja informacije.

Službenik za informiranje je obvezan odlučiti o zahtjevu za ispravak odnosno dopunu informacije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 20.

Protiv Rješenja VRTIĆA podnositelj može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Protiv Rješenja Agencije za zaštitu osobnih podataka ne može se izjaviti žalba, ali se može tužbom pokrenuti upravni spor.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama dječjih vrtića koji djeluju u sklopu VRTIĆA.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu, VRTIĆ je dužan objaviti ovaj Pravilnik na svojoj internetskoj stranici.

Predsjednica Upravnog vijeća:



/ Marija Perić /

KLASA: 601-02/18-02/180
URBROJ: 2155/1-07-04-18-1
Omiš, 28. rujna 2018. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama dječjih vrtića koji djeluju u sklopu VRTIĆA dana 01. listopada 2018. godine i stupio je na snagu 09. listopada 2018. godine.

Ravnateljica:



/ Đurđica Rogošić /