

**KATALOG INFORMACIJA
OSNOVNE ŠKOLE STJEPANA IVIČEVIĆA,
MAKARSKA**

Makarska, Ante Starčevića 14, 1.9.2016. godine

1. UVODNE ODREDBE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, obzirom na svoj djelokrug posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguravanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, obzirom na ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku moguće se pristupiti izravno iz kataloga, bez upućivanja posebnog zahtjeva, a sve ostale informacije i dokumente korisnik prava na pristup informacijama ostvaruje podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

Pravo na pristup informacijama pripada korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njihovom ostvarivanju.

Temeljem zakona o pravu na pristup informacijama Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, uskratit će pravo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu, općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne;
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti;
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pristanka autora ili vlasnika.

Osnovna škola Stjepana Ivičevića uskratit će pravo na pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

2. SADRŽAJ KATALOGA

Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, je javna ustanova čija je djelatnost odgoj i opće obrazovanje te drugi oblici obrazovanja djece i mladih.

Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, radi na dvije lokacije.

U školskoj zgradi u ulici Ante Starčevića 14, smješteni su razredni odjeli 1.-8 razreda, a u školskoj zgradi u Zrinsko-frankopanskoj ulici, smješteni su razredni odjeli 1.-3. razreda učenika koji stanuju u gradskom predjelu Dugiš.

Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, posjeduje, i raspolaže i nadzire informacije o:

Red.br.	Pregled informacija	Opis sadržaja informacija	Način osiguravanja pristupa informacijama	Vrijeme
1.	Ustroj i nadležnost škole	Opis djelokruga rada službi	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
2.	Izvešće	Statistički podaci o zaposlenicima- ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema,	Preslika	U zakonskom roku
3.	Izvešće	Osobni podaci o zaposlenicima	nedostupno	trajno
4.	Izvešće	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Preslika uz zahtjev	U zakonskom roku
5.	Izvešće	Aktivnosti škole- školske i izvanškolske	Web stranice	trajno
6.	Dokumenti	Akti Škole	Web stranica	trajno
7.	Program	Godišnji plan i program rada škole	Web stranica	trajno
8.	Dokumenti	Način i pravila školovanja	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
9.	Plan	Plan javne nabave	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
10.	Dokumenti	Dokumenti o provođenju postupaka i načina javne nabave i natječajna dokumentacija	web stranica preslika	U zakonskom roku
11.	Izvešće	Izvešće o provedenim postupcima javne nabave	web stranica	U zakonskom roku
12.	Ugovori	Ugovori o nabavi roba, radova i usluga te izvješće o izvršenju ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	web stranica preslika	U zakonskom roku
13.	Izjava	Izjava po odredbama o javnoj nabavi	web stranica preslika	U zakonskom roku
14.	Izvešće	Podaci o sporovima radnog prava	Preslika po zahtjevu	trajno
15.	Izvešće	Podaci o upravnim predmetima po žalbama	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
16.	Obavijesti	Natječaji za zasnivanje radnog odnosa	web stranica Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
17.	Odluke i priopćenja	Sjednice Školskog odbora , Učiteljskog i razrednih vijeća, informacije o radu	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
18.	Odluke i priopćenja	Sjednice Vijeća roditelja informacije o radu	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
19.	Podaci	Aktivnosti Vijeća učenika	web stranica	U zakonskom roku
20.	Izvešće	Međuinstitucionalne aktivnosti Škole- izvješća	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
21.	Izvešće	Izvešće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	web stranica	U zakonskom roku

3. NAMJENA INFORMACIJA

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

4. NAČIN OSIGURAVANJA

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

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se :

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja Zahtjeva za ostvarivanje

Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informacijama se podnosi:

1. Pisanim putem na poštansku adresu Škole: Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Ante Starčevića 14, 21300 Makarska

2. Putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:

os-s.ivicевичa@st.t-com.hr

3. Telefonom na sljedeći broj:

021/695-020

4. Telefaksom na sljedeći broj:

021/611-411

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

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

Sukladno čl. 19. Zakona o pravu na pristup informacijama Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacije, a sukladno kriterijima za određivanje visine naknade iz čl. 19. st. 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15) .

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

5. VRIJEME OSIGURAVANJA OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se sukladno rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Ravnateljica
Marica Gržić, prof.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA, MAKARSKA
ANTE STARLEVIĆA 14, 21300 MAKARSKA**

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

Ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv: _____

Adresa, sjedište: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji,

- podaci važni za informaciju:

Način pristupa informaciji (zaokružiti):

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

U _____, _____

Potpis podnositelja Zahtjeva: _____

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA, MAKARSKA
Ante Starčevića 14, 21 300 Makarska
KLASA: 008-01/16-01/01
URBROJ: 2147-15-01-16-01

U Makarskoj, 1. rujna 2016. godine

Temeljem čl. 13. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br. 25/13 i 85/15)
ravnateljica Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska, Marica Gržić, donosi sljedeću

ODLUKU O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Službenik za informiranje u Osnovnoj školi Stjepana Ivičevića, Makarska,
kao tijelu javne vlasti.

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

Članak 2.

Službenikom za informiranje imenuje se **gospodin Vojo Ribičić** koji radi na radnom mjestu
učitelja informatike u ovoj Školi..

Članak 3.

Službenik za informiranje:

- obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, sukladno svom unutarnjem ustroju,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska kao 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,
- vodi Upisnik zahtjeva

Ravnateljica:
Marica Gržić, prof.

Dostavlja se:

1. Povjereniku za informiranje-Voji Ribičiću
2. Oglasna ploča
3. Internet stranica Škole
4. Pismohrana

