



DJEČJI VRTIĆ „LATICA GARČIN“
Put Surevice 4, 35 212 Garčin
latica.garcin@gmail.com

KLASA: 601-02/23-02/01

URBROJ: 2178-06-02-04-23-01

Garčin, 5.10.2023.

PRAVILNIK
O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA
DJEČJEG VRTIĆA „LATICA GARČIN“

Garčin, 2023. Godine

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	3
II. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA	7
III. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA	10
IV. TEST RAZMJERNOSTI I JAVNOG INTERESA	11
V. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE.....	12
VI. POVJERENIK ZA INFORMIRANJE	14
VII. POSTUPAK POVODOM ZAHTJEVA	14
VIII. ŽALBA I UPRAVNI SPOR.....	22
IX. ZAVRŠNE ODREDBE	23

Na temelju članka 81. Statuta Dječjeg vrtića "Latica Garčin" i u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj: 25/13, 85/15 i 69/22) (u daljnjem tekstu: "**Zakon**"), Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Latica Garčin" je na svojoj 39. redovnoj sjednici koja je održana dana 5.10.2023. godine donijelo sljedeći

PRAVILNIK O PRAVU NA PRISTUP INFORMACIJAMA DJEČJEG VRTIĆA „LATICA GARČIN“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o pravu na pristup informacijama Dječjeg vrtića "Latica Garčin" (u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje se pravo na pristup, dopunu i/ili ispravak te ponovnu uporabu informacija koje posjeduje tijelo javne vlasti odnosno Dječji vrtić "Latica Garčin" kao vlasnik informacija (u daljnjem tekstu: "**Vrtić**"), uvjeti pod kojima se ostvaruje pristup, dopuna i/ili ispravak te ponovna uporaba informacija koje posjeduje, kojima raspolaže i koje nadzire odnosno obrađuje Vrtić, načela, ograničenja, postupak i način ostvarivanja i olakšavanja pristupa i ponovne uporabe informacija kao i njezine dopune odnosno ispravka i druga prava i obveze Vrtića kao i prava i obveze svake domaće ili strane fizičke i pravne osobe korisnika prava na pristup informacijama koja se ostvaruju i izvršavaju u okviru i/ili u svezi djelatnosti Vrtića te druga pitanja važna za ostvarivanje prava na pristup, dopunu i/ili ispravak kao i ponovnu uporabu informacija.

Članak 2.

Cilj ovog Pravilnika je omogućiti i osigurati ostvarivanje Ustavom Republike Hrvatske zajamčenog prava na pristup informacijama, dopunu i/ili ispravak, kao i na ponovnu uporabu informacija svakoj fizičkoj i pravnoj (domaćoj ili stranoj) osobi putem otvorenosti i javnosti djelovanja Vrtića kao tijela javne vlasti.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na pravo svake domaće ili strane fizičke i pravne osobe da traži i dobije informaciju uz obvezu Vrtića da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavi informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 4.

Vrtić je javna ustanova, tijelo javne vlasti, koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Članak 5.

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

Članak 6.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na stranke u sudskim, upravnim i drugim na zakonu utemeljenim postupcima, kojima je dostupnost informacija iz tih postupaka utvrđena propisom te na informacije za koje postoji obveza čuvanja tajnosti, sukladno zakonu koji uređuje sigurnosno-obavještajni sustav Republike Hrvatske kao niti na informacije koje predstavljaju klasificirane informacije čiji su vlasnici međunarodne organizacije ili druge države, te klasificirane informacije Vrtića koje nastaju ili se razmjenjuju u okviru suradnje s međunarodnim organizacijama ili drugim državama.

Članak 7.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- *korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija* (u daljnjem tekstu: “**korisnik**”) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;
- *informacija* je svaki podatak koji posjeduje Vrtić, u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koju je izradila sama ili u suradnji s drugim tijelima ili dobila od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom Vrtića;

- *međunarodna informacija* je ona informacija koju je Republici Hrvatskoj ustupila strana država ili međunarodna organizacija s kojom Republika Hrvatska surađuje ili joj je član;
- *pravo na pristup informacijama* obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Vrtića 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 Vrtića 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 Vrtića i drugih tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu informacija;
- *vlasnik informacije* je Vrtić 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;
- *treća osoba* je bilo koja fizička ili pravna osoba koja posjeduje podatke, a nije Vrtić;
- *povjerenik za informiranje* (u daljnjem tekstu: “**Povjerenik**”) je neovisno državno tijelo za zaštitu prava na pristup informacijama i ponovne uporabe informacija;
- *otvoreni standard* je u pisanom obliku utvrđen standard s detaljnim specifikacijama preduvjeta za osiguravanje interoperabilnosti softvera;
- *otvoreni podaci* su podaci dostupni u otvorenim oblicima koji se mogu za bilo koju namjenu slobodno koristiti, ponovno uporabiti i dijeliti, bez ograničenja ili s minimalnim pravnim, tehničkim ili financijskim ograničenjima;
- *portal otvorenih podataka* je podatkovni čvor koji služi za prikupljanje, kategorizaciju i distribuciju otvorenih podataka javnog sektora. Portal otvorenih podataka predstavlja svojevrsni katalog metapodataka koji omogućava lakše pretraživanje otvorenih podataka;
- *metapodatci* su podaci o podacima, odnosno podaci koji opisuju karakteristike nekog izvora. Oni mogu opisivati jedan podatak, cijelu skupinu podataka ili samo neki dio cjeline.

Članak 8.

Odredbe ovog Pravilnika temelje se na načelu javnosti i slobodnog pristupa, načelu pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija, načelu jednakosti, načelu raspolaganja informacijom te na načelu međusobnog poštovanja i suradnje.

Načelo javnosti i slobodnog pristupa

Članak 9.

Informacije koje posjeduje Vrtić dostupne su svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj i pravnoj osobi u skladu s odredbama Pravilnika i Zakona, njihovim uvjetima i ograničenjima.

Načelo pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija

Članak 10.

Informacije koje Vrtić objavljuje odnosno daje moraju biti pravodobne, potpune i točne.

Načelo jednakosti

Članak 11.

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima. Korisnici su ravnopravni u njegovu ostvarivanju.

Vrtić ne smije staviti korisnika u neravnopravan položaj, a osobito na način da se pojedinim korisnicima informacija pruža prije nego ostalima ili na način kojim im se posebno pogoduje.

Načelo raspolaganja informacijom

Članak 12.

Korisnik koji raspoláže informacijom sukladno Zakonu, ima pravo tu informaciju javno iznositi.

Načelo međusobnog poštovanja i suradnje

Članak 13.

Odnosi Vrtića i korisnika temelje se na suradnji i pružanju pomoći te međusobnom uvažavanju i poštivanju dostojanstva ljudske osobe.

Članak 14.

Odnosi Vrtića kao vlasnika informacija i korisnika temelje se na suradnji i pružanju pomoći te međusobnom uvažavanju i poštivanju dostojanstva ljudske osobe.

II. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 15.

Svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba odnosno korisnik ima pravo na pristup informacijama u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona, a uz uvjete i ograničenja određene ovim Pravilnikom i Zakonom.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva službeniku za informiranje Vrtića.

Članak 16.

Vrtić omogućuje korisniku pristup informacijama na jedan od sljedećih načina:

- pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način na internetskoj stranici Vrtića ili u javnom glasilu;
- neposrednim davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informaciji;
- davanjem informacije pisanim putem korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informaciji;
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informaciji;

- dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informaciji;
- na drugi odgovarajući način koji je prikladan za ostvarivanje prava korisnika na pristup informaciji.

Članak 17.

Vrtić će na svojoj internetskoj stranici između ostaloga objavljivati, osim kada postoji ograničenje prava na pristup informacijama:

- zakone i ostale propise koji se odnose na područje rada Vrtića;
- opće akte i odluke koje donosi Vrtić, kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje;
- informacije o javnim uslugama koje Vrtić pruža, na vidljivu mjestu, uz poveznicu na one koje pruža elektroničkim putem;
- informacije o postupcima javne nabave, dokumentaciju potrebnu za nadmetanje, informacije o izvršavanju ugovora i druge informacije za koje postoji obveza objavljivanja sukladno zakonu kojim se uređuje javna nabava;
- obavijesti o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka;
- informacije o unutarnjem ustrojstvu Vrtića;
- obavijest o načinu i uvjetima ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija na vidljivu mjestu, s podacima za kontakt službenika za informiranje, potrebnim obrascima ili poveznicama na obrasce te visinom naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija;
- sve ostale dokumente, informacije u skladu sa odredbama Zakona.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup prema odredbama ovoga Pravilnika, Zakona, drugim općim i/ili internim aktima Vrtića, i/ili drugim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 18.

Vrtić vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima korisnika o pravu na pristup informacijama, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija i to Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup

informacijama i ponovnu uporabu informacija Vrtića (u daljnjem tekstu: "Upisnik") koji se ustrojava odlukom ravnatelja Vrtića, sve to u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona.

Članak 19.

Vrtić vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima korisnika o pravu na pristup informacijama, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija i to Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Vrtića (u daljnjem tekstu: "Upisnik") koji se ustrojava odlukom ravnatelja Vrtića, sve to u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona.

Upisnik vodi službenik za informiranje za svaku kalendarsku godinu, u prikladnom elektroničkom obliku uz obvezu ispisivanja listova i uvezivanja na kraju kalendarske godine za koju se vodi Upisnik.

Upisnik vodi službenik za informiranje kojeg imenuje ravnatelj Vrtića.

Upisnik, za svaki pojedinačno podneseni zahtjev korisnika, mora sadržavati podatke propisane sukladno prisilnim propisima Republike Hrvatske.

U Upisnik se upisuju usmeni i pisani zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravak informacije i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija korisnika po redoslijedu primitka radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva korisnika.

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.

Službenu zabilješku o zaključivanju Upisnika upisuje u Upisnik i nakon ispisivanja iste potpisuje službenik za informiranje.

U ispisanom i zaključenom Upisniku tekst se ne smije brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim, a iznimno, pogreška se može ispraviti tako da se ista precrta vodoravnom crtom te upiše točan podatak, o čemu službenik stavlja službenu zabilješku u rubrici napomena.

III. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 20.

Vrtić će ograničiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u prethodnom i kaznenom postupku za vrijeme trajanja tih postupaka.

Članak 21.

Vrtić može ograničiti pristup informaciji između ostaloga u ovim slučajevima:

- ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka;
- ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno prisilnim propisima Republike Hrvatske;
- ako je informacija porezna tajna, sukladno prisilnim propisima Republike Hrvatske;
- ako je informacija zaštićena propisima kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka nositelja prava;
- ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa;
- ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne;
- ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspeksijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti;
- koja je u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade;
- koja je nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi

objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova;

- u ostalim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, Zakonom, drugim općim i/ili internim aktima Vrtića, i/ili drugim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 22.

Preostali dijelovi informacija koje sadrže podatak koji ne podliježu ograničenjima sukladno odredbama ovog Pravilnika i Zakona, ti podaci učinit će se dostupnim korisniku odnosno podnositelju zahtjeva.

IV. TEST RAZMJERNOSTI I JAVNOG INTERESA

Članak 23.

Vrtić kao nadležno tijelo za postupanje po zahtjevu za pristup informaciji, dužan je, prije donošenja odluke, provesti test razmjernosti i javnog interesa sukladno odredbama ovog Pravilnika, Zakona, drugim općim i/ili internim aktima Vrtića, i/ili drugim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 24.

Testom razmjernosti i javnog interesa službenik za informiranje vrši procjenu razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes.

Članak 25.

Kod provođenja testa razmjernosti i javnog interesa službenik za informiranje je dužan utvrditi:

- da li se pristup informaciji može ograničiti radi zaštite nekog od zaštićenih interesa sukladno odredbama ovog Pravilnika i/ili Zakona;
- da li bi omogućavanjem pristupa traženoj informaciji u svakom pojedinom slučaju taj interes bio ozbiljno povrijeđen;
- da li prevladava potreba zaštite prava na ograničenje ili javni interes.

Ako prevladava javni interes u odnosu na štetu po zaštićene interese, informacija će se učiniti dostupnom.

Članak 26.

Informacije o raspolaganju javnim sredstvima koje se odnose na osobno ime ili naziv, iznos ili namjeni sredstava dostupne su javnosti i bez provođenja testa razmjernosti i javnog interesa, osim ako informacija predstavlja klasificirani podatak.

V. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 27.

Službenik za informiranje je nadležna osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama korisnika.

Članak 28.

Službenik za informiranje:

- 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 korisnicima kao podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom;
- izrađuje izvješća o provedbi Zakona za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine i dostavlja ga povjereniku za informiranje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine;
- vodi Upisnik;
- odlučuje o zahtjevu korisnika;
- provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona;
- postupa u skladu s ovlastima određenim Zakonom i ovim Pravilnikom;

- surađuje s povjerenikom za informiranje;
- obavlja druge poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Članak 29.

Ravnatelj Vrtića može imenovati zamjenika službenika za informiranje, a na prijedlog službenika za informiranje. Zamjenik službenika za informiranje dužna je obavljati poslove službenika za informiranje za vrijeme njegove spriječenosti u kojem slučaju zamjenik službenika za informiranje ima sva prava i obveze službenika za informiranje.

Članak 30.

Ravnatelj Vrtića donosi odluku kojom imenuje službenika za informiranje.

Članak 31.

Vrtić je dužan o odluci o određivanju službenika za informiranje i zamjenika službenika za informiranje izvijestiti povjerenika za informiranje u roku od mjesec dana od donošenja odluke o određivanju službenika za informiranje odnosno zamjenika službenika za informiranje.

Vrtić je dužan na svojoj internetskoj stranici objaviti kontakt podatke o službeniku za informiranje kao i o zamjeniku službenika za informiranje.

Odredbe Zakona i ovog Pravilnika koje se odnose na službenika za informiranje na odgovarajući način se primjenjuju na zamjenika službenika za informiranje.

Članak 32.

Službenik za informiranje u obavljanju poslova iz njegova djelokruga sukladno odredbama ovog Pravilnika surađuje s ostalim zaposlenicima Vrtića s ciljem ostvarivanja prava korisnika na pristup informacijama.

Zaposlenici Vrtića dužni su surađivati i pomoći službeniku za informiranje u obavljanju poslova iz njegova djelokruga sukladno odredbama ovog Pravilnika, vezano uz djelokrug poslova koje obavljaju.

Članak 33.

Službenik za informiranje za svoj rad isključivo odgovara Vrtiću i ravnatelju Vrtića.

VI. POVJERENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 34.

Povjerenik za informiranje štiti, prati i promiče pravo na pristup informacijama i pravo na ponovnu uporabu informacija korisnika sukladno odredbama Zakona.

Povjerenik za informiranje obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona, a između ostaloga obavlja poslove drugostupanjskog tijela u rješavanju žalbi o ostvarivanju prava na pristup informacijama i prava na ponovnu uporabu informacija, i ostale poslove određene ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 35.

Prava i obveze povjerenika za informiranje, izbor, uvjeti za izbor i njegovo razrješenje, ustroj ureda povjerenika za informiranje, poslovnik povjerenika za informiranje i pravilnik o unutarnjem redu povjerenika za informiranje kao i druga pitanja važna za rad povjerenika za informiranje uređena su Zakonom.

VII. POSTUPAK POVODOM ZAHTJEVA

Članak 36.

Vrtić je obvezan korisniku omogućiti pristup informacijama u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Zakona.

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

Članak 37.

Usmeni zahtjev može se podnijeti usmeno pred službenikom za informiranje ili putem telefona.

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

Članak 38.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, službenik za informiranje sastavit će službenu zabilješku koja mora sadržavati podatke koji su nužni za podnošenje pisanog zahtjeva

(na odgovarajući način i ako je primjenjivo) i potpis službenika za informiranje, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 39.

Pisani zahtjev sadrži:

- naziv i sjedište Vrtića kojem se zahtjev podnosi;
- podatke koji su potrebni za prepoznavanje tražene informacije;
- ime i prezime i adresu fizičke osobe korisnika odnosno podnositelja zahtjeva;
- tvrtku odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Ako je zaprimljenom usmenom zahtjevu za pristupu informaciji službenik za informiranje odmah udovoljio, evidentiranje zahtjeva u Upisnik obaviti će se naknadno, u najkraćem mogućem roku.

Članak 40.

Korisnik odnosno podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji niti je obavezan pozvati se na primjenu Zakona.

Svaki zahtjev se evidentira u Upisnik u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Zakona.

Članak 41.

Svaki zaposlenik Vrtića koji je zaprimio zahtjev za pristup informacijama dužan je bez odgode prosljediti zahtjev službeniku za informiranje radi daljnjeg postupanja ili uputiti korisnika odnosno podnositelja zahtjeva da se obrati službeniku za informiranje.

Članak 42.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacija, a ako ne naznači, informacija će se korisniku dostaviti na način na koji je zahtjev podnesen, odnosno na najekonomičniji način koji je najprihvatljiviji za organizaciju i poslovanje Vrtića.

Članak 43.

Ne smatra se zahtjevom za pristup informacijama traženje uvida u cjelokupni spis predmeta, objašnjenja ili uputa vezanih uz ostvarivanje nekog prava ili izvršavanje obveze, izrade analize ili tumačenja nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije.

Članak 44.

Na pristup informacijama u postupcima Vrtić ima pravo tražiti od korisnika naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacija, kao i naknadu troškova dostave tražene informacije.

Na zahtjev korisnika, Vrtić je dužan dostaviti način izračuna naknade.

Članak 46.

Kriterije za određivanje visine naknade i način naplate naknade propisuje povjerenik za informiranje.

Prihodi od naknada ostvarenih na temelju ovog članka ovog Pravilnika prihodi su Vrtića.

Članak 47.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji službenik za informiranje će odlučiti najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Ukoliko zahtjevu korisnika bude udovoljeno istome će se omogućiti pristup informacijama na način i pod uvjetima predviđenim ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 48.

Ako podneseni zahtjev nije potpun ili razumljiv, službenik za informiranje pozvat će korisnika bez odgode odnosno podnositelja zahtjeva da isti ispravi u roku od 5 dana zaprimanja poziva za ispravak, uz napomenu da će u protivnome zahtjev biti odbačen rješenjem kao nerazumljiv ili nepotpun.

Članak 49.

Ako korisnik odnosno podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Vrtić će odbaciti zahtjev rješenjem kao nerazumljiv ili nepotpun.

Članak 50.

Ako Vrtić ne posjeduje informaciju, a ima saznanja o tijelu koje je posjeduje, bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva obvezna je ustupiti zahtjev tome tijelu o čemu će obavijestiti korisnika odnosno podnositelja zahtjeva. Rokovi ostvarivanja prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je nadležno tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

Ako Vrtić zaprimi zahtjev za pristup informaciji koja je klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, a nije njezin vlasnik, dužna je bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva, ustupiti zahtjev vlasniku informacije, o čemu će obavijestiti korisnika odnosno podnositelja zahtjeva.

Ako Vrtić zaprimi zahtjev za pristup međunarodnoj informaciji, dužna je bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva, ustupiti isti vlasniku informacije, o čemu će obavijestiti korisnika odnosno podnositelja zahtjeva. Iznimno, Vrtić će postupiti po zaprimljenom zahtjevu za pristup međunarodnoj informaciji, ako je iz same informacije nedvojbeno vidljivo da je ona namijenjena neposrednoj objavi.

Članak 51.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je službenik za informiranje trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Vrtića;
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija;
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije;
- ako je dužan provesti test razmjernosti i javnog interesa, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Zakona.

Članak 52.

O produženju rokova za ostvarivanje prava na pristup informaciji, u skladu s Pravilnikom i Zakonom, službenik za informiranje će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva, obavijestiti korisnika odnosno podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Članak 53.

Vrtić donosi rješenje kada korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji u odnosu na koju je Vrtić sukladno Zakonu obvezan provesti test razmjernosti i javnog interesa jer informacija

sadrži ograničenje prava na pristup informacijama odnosno podliježe ograničenju koje je određeno ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 54.

Službenik za informiranje ne donosi rješenje o zahtjevu:

- kad korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji;
- kad obavještava korisnika da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana od dana podnošenja prethodnog zahtjeva, pri čemu je dužna obavijestiti korisnika na koji način i kojim aktom mu je informacija već dostavljena;
- kad obavještava korisnika da je informacija javno objavljena, pri čemu je dužna obavijestiti korisnika gdje je informacija dostupna i kako se može do nje doći odnosno dostaviti mu poveznicu na informaciju objavljenu na internetskoj stranici;
- kad obavještava korisnika da mu je kao stranci u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena,
- kad obavještava korisnika da za informaciju postoji obveza zaštite odnosno čuvanja njezine tajnosti sukladno ovim Pravilnikom i Zakonom;
- kad obavještava korisnika da se podnesak ne smatra zahtjevom u smislu odredaba ovog Pravilnika i Zakona.

Na obavijest iz ovoga članka podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti prigovor. Na podnošenje i postupanje po prigovoru primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

O postojanju razloga iz točke 2. do točke 5. stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika službenik za informiranje je obvezan bez odgode o tome obavijestiti korisnika odnosno podnositelja zahtjeva pisanim putem.

Članak 55.

Službenik za informiranje će rješenjem odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju te nema saznanja gdje se informacija nalazi.

Službenik za informiranje će rješenjem odbiti zahtjev ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom.

Službenik za informiranje će rješenjem odbiti zahtjev ako jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zloupotrebljava pravo na pristup informacijama, a osobito kada zbog učestalih zahtjeva za dostavu istih ili istovrsnih informacija ili zahtjeva kojima se traži velik broj informacija dolazi do opterećivanja rada i redovitog funkcioniranja Vrtića.

Službenik za informiranje će rješenjem odbiti zahtjev u svim ostalim slučajevima predviđenim Zakonom.

Dopuna i ispravak informacije

Članak 56.

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

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

Ponovna uporaba informacija

Članak 57.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama ovog Pravilnika i/ili odredbama Zakona, drugim općim i/ili internim aktima Vrtića, i/ili drugim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

U slučaju zaprimljenog zahtjeva za ponovnu uporabu, Vrtić će postupati sukladno Zakonu.

Vrtić daje podatke za ponovnu uporabu bez ograničenja, za slobodnu uporabu i u otvorenom formatu.

U opravdanim slučajevima Vrtić može odrediti uvjete za ponovnu uporabu.

Vrtić omogućuje dostupnost otvorenih podataka i ponovnu uporabu informacija korisnicima javnom objavom informacija pogodnih za ponovnu uporabu odnosno na temelju zahtjeva za ponovnu uporabu.

Članak 58.

U svrhu ponovne uporabe Vrtić nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvojiti dijelove informacija ako to zahtijeva nerazmjerni utrošak vremena ili sredstava, niti se od Vrtića može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

U svrhu poticanja i olakšavanja ponovne uporabe informacija Vrtić će u elektroničkom obliku, na lako pretraživ način objaviti informacije dostupne za ponovnu uporabu na Portalu otvorenih podataka, zajedno s metapodacima, u strojno čitljivom, pristupačnom i otvorenom obliku, u skladu s otvorenim standardima.

Uvjeti za ponovnu uporabu informacija ne smiju biti diskriminirajući za iste ili slične vrste informacija, odnosno za komercijalnu ili nekomercijalnu uporabu uključujući prekograničnu ponovnu uporabu.

Zahtjev za ponovnu uporabu informacija

Članak 59.

U zahtjevu za ponovnu uporabu informacija podnositelj zahtjeva mora, osim podataka iz ovog Pravilnika, navesti informacije koje želi ponovno upotrijebiti, oblik i način na koji želi primiti sadržaj traženih informacija, kao i svrhu korištenja informacija (komercijalna ili nekomercijalna svrha).

Vrtić će odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rješenje obvezno sadrži vrstu dozvole kojom se utvrđuju uvjeti uporabe te visinu i način izračuna troškova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Vrtić ne donosi rješenje kad omogućava ponovnu uporabu uz standardnu otvorenu dozvolu i bez naknade.

Članak 60.

Vrtić će postupati po zahtjevu za ponovnu uporabu informacija putem sredstava elektroničke komunikacije, kad god je to moguće i prikladno.

Protiv rješenja o ponovnoj uporabi informacija može se izjaviti žalba Povjereniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Protiv rješenja Povjerenika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Ako Vrtić odbije zahtjev za ponovnu uporabu zbog zaštite prava intelektualnog vlasništva, dužno je obavijestiti podnositelja o nositelju prava intelektualnog vlasništva, ako je poznat odnosno o nositelju licencije od kojeg je Vrtić dobio odnosnu informaciju.

Informacije na koje se ne primjenjuje ponovna uporaba

Članak 61.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na ponovnu uporabu informacija ne primjenjuju se na sljedeće informacije:

- povjerljive statističke informacije, sukladno prisilnim propisima,
- informacije za koje korisnik treba dokazati postojanje pravnog interesa,
- logotipe, grbove ili oznake,
- informacije koje su u posjedu tijela koja pružaju javne usluge radija, televizije i elektroničkih medija,
- informacije koje su u posjedu obrazovnih ustanova osim informacija u posjedu ustanova visokog obrazovanja koje se odnose na istraživačke podatke,
- informacije koje su u posjedu znanstvenoistraživačkih organizacija i organizacija koje financiraju istraživanja, uključujući organizacije osnovane u svrhu prijenosa rezultata istraživanja, osim u slučaju ako se informacije odnose na istraživačke podatke,
- informacije koje posjeduju ustanove u kulturi, osim knjižnica uključujući knjižnice ustanova visokog obrazovanja, muzeja i arhiva,
- informacije koje se ne prikupljaju u svrhu obavljanja javnog posla,
- informacije kojima pristup nije dopušten ili je ograničen zbog zaštite osjetljivih podataka o zaštiti kritične infrastrukture, kako su definirani zakonom kojim se uređuju kritične infrastrukture,

- ostale informacije sukladno odredbama ovog Pravilnika i/ili Zakona, te općim i/ili internim aktima Vrtića te drugim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Vrtić će odlučujući po zahtjevu za ponovnu uporabu informacija iz stavka 1. ovoga članka, rješenjem odbiti zahtjev za ponovnu uporabu informacija.

VIII. ŽALBA I UPRAVNI SPOR

Žalba

Članak 62.

Protiv rješenja Vrtića korisnik može izjaviti žalbu povjereniku za informiranje u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba se može izjaviti i kada Vrtić, u propisanom roku, ne odluči o zahtjevu ili prigovoru podnositelja zahtjeva.

Povjerenik za informiranje će postupiti po žalbi u skladu sa odredbama Zakona.

Smatrat će se da je Vrtić onemogućio ili ograničio pristup informacijama korisniku ako ne postupi po odluci povjerenika za informiranje ili to ne učini u roku koji je odredio povjerenik za informiranje.

Povjerenik je dužan rješenje o žalbi donijeti i dostaviti stranci, najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Zakona.

Pravomoćna rješenja Povjerenika kojima se omogućava pristup informacijama i rješenja kojima se Vrtiću nalaže rješavanje zahtjeva za pristup informacijama su obvezujuća i izvršna.

Upravni spor

Članak 63.

Protiv rješenja povjerenika za informiranje žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Upravni spor protiv rješenja povjerenika za informiranje može pokrenuti i Vrtić koji je donio prvostupanjsko rješenje.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona kao i odredbe važećih prisilnih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Vrtića, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 65.

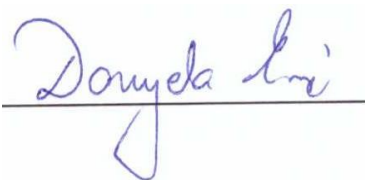
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

U Garčinu, dana 5.10. 2023. godine

KLASA: 601-02/23-02/01

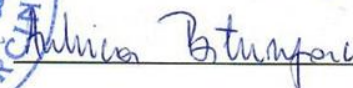
URBROJ: 2178-06-02-04-23-01

Predsjednica Upravnog vijeća
Danijela Erić, mag. prim. educ.



Ravnateljica Dječjeg vrtića „Latica Garčin“:

Ankica Bitunjac, mag. praesc. educ.



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 6.10.2023. godine, te stupa na snagu dana 6.10. 2023. godine.