

OBAVIJEST O NAČINU I UVJETIMA OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA

Ova Obavijest sadrži pregled informacija koje ova Škola, s obzirom na svoj djelokrug rada posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguranja prava na pristup informacijama, a sve u skladu sa člankom 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15).

Svrha objavljivanja informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Ekonomsko – birotehnička škola, Split, s obzirom na ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku moguće je pristupiti izravno, 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 Ekonomsko – birotehnička škola, Split ograničit će pristup informacijama:

- koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.
- ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka;
- ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu;
- ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu;
- ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- ako je informacija u postupku izrade unutar tijela javne vlasti, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces donošenja odluke;
- ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima,
- u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.
- 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;
 - onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspeksijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti;
 - povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pristanka autora ili vlasnika.

Ekonomsko – birotehnička škola, Split, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na slijedeći način:

- putem službene Web stranice Škole,
- davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,
- neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
- dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrže informaciju ili
- na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)

Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje redovnih učenika i obrazovanje odraslih za stjecanje stručne spreme, te znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja s ciljem ostvarivanja strukovnog obrazovanja.

U okviru djelatnosti za redovne učenike izvode se programi za sljedeća zanimanja:

EKONOMIST (trajanje programa je četiri godine)

UPRAVNI REFERENT (trajanje programa je četiri godine)

POSLOVNI TAJNIK (trajanje programa je četiri godine)

EKONOMSKA GIMNAZIJA – eksperimentalni program (trajanje programa je četiri godine)

Škola je dužna provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje. Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu. Samovrednovanje se provodi za sljedeća područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podršku poučavanja,
- postignuća učenika, odnosno polaznika,
- materijalni uvjeti,
- ljudski potencijal,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- međuljudski odnosi u Školi,
- rukovođenje i upravljanje,
- suradnja s ostalim dionicima.

Provođenje samovrednovanja vršit će se na temelju Uputa o elementima i načinu provođenja samovrednovanja Agencije za strukovno obrazovanje.

Škola obavlja djelatnost srednjeg strukovnog odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise u Školu i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organiziranje 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,
- organiziranje 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 ustanova.

Unutarnje ustrojstvo:

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i učinkovit rad Škole s ciljem ostvarivanja srednjoškolskog obrazovanja mladeži i odraslih, na temelju utvrđenom nastavnom plana i programa, školskog kurikulumu, te Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova radi pravodobnog i kvalitetnog ostvarivanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Školom upravlja Školski odbor, a ravnatelj kao poslovodni i stručni voditelj zastupa i predstavlja Školu.

Škola posjeduje, raspoloživo i nadzire sljedeće informacije:

- ustroju i nadležnosti Škole (opis djelokruga rada službi i program rada kolegijalnih tijela)
- učenicima i nastavnicima Škole (popis učenika, Vijeće učenika, popis nastavnika, podaci o zvanjima nastavnika)
- aktivnostima Škole (na nastavnom, stručnom i društvenom polju, projekti)
- pravnim i drugim aktima škole (Statut, pravilnici, Kurikulum i sl.)
- učeničkim aktivnostima (Vijeće učenika, nastavne i izvannastavne aktivnosti)
- načinu i pravilima školovanja (opće odluke o pravilima školovanja, natječaji za upis, nagrađivanje učenika, stručni izleti, ekskurzije i sl.)
- obrazovanju odraslih (obavijest o načinu i pravilima školovanja, natječaji za upis i drugo)
- zapošljavanju-natječaju (objava natječaja o zapošljavanju sukladno odredbama zakona)
- najavi aktivnosti Škole (sva važnija događanja na nastavnom, stručnom i društvenom polju, projekti i sl.

Tablični prikaz:

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.	Izvešće	Podaci o sporovima radnog prava	Preslika po zahtjevu	trajno
14.	Izvešće	Podaci o upravnim predmetima po žalbama	Preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
15.	Obavijesti	Natječaji za zasnivanje radnog odnosa	Web stranica preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
16.	Zapisnici, odluke, zaključci, priopćenja	Sjednice tijela javne vlasti, informacije o radu	Web stranica, preslika po zahtjevu	U zakonskom roku
17.	Podaci	Aktivnosti Vijeća učenika	Web stranica	U zakonskom roku

Namjena informacija:

Namjena informacija u smislu ove Obavijesti je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Način osiguravanja prava na pristup informacijama:

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/2013., 85/2015.).

Cilj Zakona je omogućiti i osigurati ostvarivanje Ustavom Republike Hrvatske zajamčenog prava na pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti.

Pravo na pristup informacijama temelji se na načelima javnosti i slobodnog pristupa, pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija, načelu jednakosti, načelu raspolaganja informacijom te, sukladno članku 5. stavku 1. točki 5. Zakona „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“.

Informacija, u smislu navedenog Zakona (članak 5. stavak 1. točka 3.), predstavlja „svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, 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“.

Ponovna uporaba informacija, u skladu s člankom 5. stavkom 1. točkom 6. Zakona „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“.

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ostvaruje se podnošenjem zahtjeva, službeniku za informiranje:

pisanim putem na adresu:

Ekonomsko – birotehnička škola
Vukovarska 37
21 000 Split

putem elektroničke pošte:

ured@ss-ekonomsko-birotehnicka-st.skole.hr

telefaksom na broj:

021/401-301

Ekonomsko – birotehnička škola ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije korisniku prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, kao i na naknadu troškova dostave tražene informacije.

Visina naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, određena je sukladno kriterijima iz članka 19. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Službenik za informiranje: Tonći Guić