

OBAVIJEST O NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNUPOTREBU INFORMACIJE

Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Osnovna škola Marina Držića uređeno je Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13. i 85/15.).

Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Zakon) informacija je svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazana (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.

Zakonom se propisuju načela prava na pristup, izuzeci od prava na pristup te postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija. Cilj Zakona je omogućiti i osigurati prava na pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti.

Pravo na informacije ostvaruje se podnošenjem zahtjeva za pristup informacijama. Zahtjev za pristup informacijama može se podnijeti::

- pisanim putem, uz naznaku „Zahtjev za pristup informacijama“, na adresu:
Osnovna škola Marina Držića, Nalješkovićeve 4, 10000 Zagreb
- elektroničkom poštom, s naslovom elektroničke pošte „Zahtjev za pristup informacijama“, na e-mail adresu:
ured@os-mdrzica-zg.skole.hr
- osobnim donošenjem u tajništvo Škole radnim danom od 7:00 do 15:00 sati

Imenovana službenica za informiranje Osnovne škole Marina Držića je Klara Ravnjak, tajnica škole. Službenica za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija te ostale poslove sukladno Zakonu.

Ako se zahtjev podnosi pisanim putem, potrebno je ispuniti *Obrazac 2 Zahtjev za pristup informacijama*. U slučaju da se obrazac ne koristi, potrebno je naznačiti kako je riječ o zahtjevu za pristup informacijama.

Zahtjev za pristup informacijama, da bi bio valjan, obvezno mora sadržavati:

- naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi
- traženu informaciju (podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije)
- ime, prezime i adresu fizičke osobe koja podnosi zahtjev
- tvrtku i njezino sjedište, odnosno naziv pravne osobe koja podnosi zahtjev.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

Podnositelj zahtjeva može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači, informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev.

Škola ima pravo tražiti od podnositelja zahtjeva naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacija, kao i na naknadu troškova dostave traženih informacija sukladno članku 19. Zakona.

Ako podnositelj zahtjeva 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. Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije podnosi se na isti način kao i zahtjev za pristup informacijama, a potrebno je ispuniti *Obrazac 3 Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije*.

Svaka fizička i pravna osoba ima pravo na ponovnu uporabu informacija, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, u skladu s odredbama Zakona. Zahtjev ponovnu uporabu informacija podnosi se na isti način kao i zahtjev za pristup informacijama, a potrebno je ispuniti *Obrazac 4 Zahtjev za ponovnu uporabu informacije*.