**Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića**

**Gavellina 40, 10 000 Zagreb**

**KLASA: 602-03/13--09/20**

**URBROJ: 251-393-1-13-86**

**Zagreb, 18. veljače 2013.**

**08. rebiu-l-ahir 1434. h.g.**

**KATALOG**

**INFORMACIJA**

**Zagreb, veljača 2013. godine**

Zagreb, Gavellina 40

tel/fax: 385 1 6131 - 057

e-mail: ss-zagreb-604@skole.t-com.hr

http://ss-drasmajlovic-zg.skole.hr

**I. UVODNE NAPOMENE**

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, članak 22. stavak 4. (NN broj: 172/03,

144/10, 37/11, 77/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje,

raspolaže ili nadzire Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića (u daljnjem tekstu: Gimnazija). Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Gimnazija, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Gimnazije:

* informacije o zaposlenicima
* informacije o aktivnostima Gimnazije
* informacije o pravnim aktima Gimnazije
* informacije o učeničkim aktivnostima
* objave natječaja za radna mjesta

2. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio Zahtjev za pristup

informacijama,

3. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi

oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

**II. OSNOVNI PODACI O GIMNAZIJI**

Gimnazija obavlja odgojno obrazovnu djelatnost ustrojenu kao javna služba u skladu sa

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Poslovi u okviru djelatnosti Gimnazije:

* upisi u školu i ispisi iz Gimnazije s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
* organizacija 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,
* organizacija 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 učenika
* polaganje stručnog ispita za vjeroučitelje Islamskog vjeronauka u srednjim školama.

Ustrojbene jedinice u sastavu Gimnazije su:

* ravnatelj
* tajništvo
* računovodstvo

Gimnazijom upravljaju Školski odbor i ravnatelj.

**III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA**

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje

nadzire Gimnazija i to kako slijedi:

a) pregled informacija,

b) opis sadržaja informacija,

c) namjena informacija,

d) način osiguravanja prava na pristup informacijama.

Ad a) Pregled informacija

Gimnazija posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

* ustroju i nadležnosti Gimnazije
* zaposlenicima
* aktivnostima Gimnazije
* pravnim aktima Gimnazije
* načinu i pravilima školovanja
* učeničkim aktivnostima

Ad b) Opis sadržaja informacija

* ustroj i nadležnost Gimnazije
* zaposlenici (opći podaci o radnicima, zvanja radnika)
* aktivnosti Gimnazije (aktivnosti na nastavnom, stručnom i društvenom polju)
* pravni i drugi akti Gimnazije (Statut, razni pravilnici i sl.)
* učeničke aktivnosti (Vijeće učenika, projekti)

Ad c) Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama,

sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Ad d) Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku

propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja Zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

* pisanim putem na poštansku adresu Gimnazije: Zagreb, Gavellina 40
* putem elektroničke pošte na sljedeću adresu: ss-zagreb-604@skole.t-com.hr
* telefonom/telefaksom na sljedeće brojeve: + 385 1 6131 - 057
* usmenim putem: osobno na zapisnik u tajništvu Gimnazije svakog radnog dana od 10,00 do 12,00 sati.

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

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

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Gimnazija ima pravo na

naknadu stvarnih materijalnih troškova od korisnika kojima je pružena informacija sukladno članku 10. Zakona.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova za pruženu informaciju obračunat će se u skladu s Kriterijima koje je donijela Agencija za zaštitu osobnih podataka (NN 38/2011), koji su objavljeni u „Narodnim novinama (»Narodne novine«, br. 38/11.);

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova (uključujući PDV) određuje se u sljedećem

iznosu:

1. za presliku jedne stranice veličine A4 - 0,50 kuna

2. za presliku jedne stranice veličine A3 - 0,80 kuna

3. za elektronički zapis na jednom CD-u - 5,00 kuna

4. za elektronički zapis na jednom DVD-u - 5,00 kuna

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga. Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova za usluge koje nisu navedene tijelo javne vlasti odredit će na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti, te trošak poštanskih usluga. Tijelo javne vlasti iz razloga ekonomičnosti može korisniku prava na informaciju ne zaračunati stvarne materijalne troškove koji nastaju pružanjem informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 10,00 kuna.

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

Ravnatelj:

Mevludi Arslani, mag.arab.

**ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(naziv tijela javne vlasti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sjedište tijela javne vlasti)

**PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama**

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Način na koji želim pristupiti informaciji:

1) neposredno pružanje informacije

2) uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,

3) dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,

4) na drugi način

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ godine

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