

Na osnovu člana 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni .list CG” , broj 44 /12) JU SMŠ „Vuksan Đukić” Mojkovac , donijela je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU JU SMŠ „Vuksan Đukić” Mojkovac

I OSNOVNI PODACI O JU SMŠ „Vuksan Đukić” Mojkovac

Sjedište i adresa JU SMŠ „Vuksan Đukić” je u Mojkovcu, ulica „Vuka Karadžića” bb, tel/fax **050 472 380.**, e-mail: jusrvdjukic@t-com.me , websajt: www.srednjamojkovac.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JU SMŠ „Vuksan Đukić”

1. Javne evidencije

- Djelovodnik
- Evidencija o zaposlenima
- Upisnica za redovne i vanredne učenike
- Odjeljenjska knjiga
- Ljetopis škole
- Evidencija o ispitima
- Knjiga zapisnika ispitnih komisija
- Knjiga zapisnika ispitnog odbora na maturalnom, stručnom i završnom ispitu
- Knjiga zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća
- Evidencija registarskog i arhivskog materijala predatog Državnom arhivu
- Evidencija o brojnom stanju učenika u školi, podjela po odjeljenjima i razredima i podjela nastavnih predmeta sa normom časova na nastavnike
- Evidencija o izrečenim vaspitnim mjerama učenicima
- Evidencija o izdatim diplomama „LUČA”
- Evidencija o stručnim ispitima nastavnika izdatim uvjerenjima.

2. Normativna akta

- Statut Ustanove
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o radnim odnosima
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Lista kategorija registarskog materijala sa rokovima čuvanja
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Etički kodeks sa kodeksom ponašanja u Školi

3. Analize, informacije, izvještaji

- Godišnji plan rada Ustanove
- Planovi rada stručnih aktiva
- Zapisnici sa sjednica Školskog odbora
- Zapisnici sa sjednica stručnih aktiva
- Zapisnici inspeksijskih organa
- Zapisnici o radu stručnih komisija
- Dokumentacija o pripravnicima (stručno osposobljavanje)
- Dokumentacija o polaganju stručnog ispita nastavnika
- Dokumentacija u vezi raspisanih konkursa i oglasa
- Razvojni plan Ustanove

4. Programi i projekti iz oblasti obrazovanja

- Projekat dogradnje učioničkog prostora u Ustanovi
- Projekti kod humanitarnih organizacija
- Dokumentacija o adaptaciji i rekonstrukciji Škole

5. Pojedinačni akti

- Poslovnici o radu:
 - a) Školskog odbora
 - b) Nastavničkog vijeća
 - c) Savjeta roditelja
 - d) Poslovnik o radu Komisije za praćenje probnog rada nastavnika

- Rješenja o obrazovanju stručnih komisija i drugih radnih tijela

6. Finansije

- Prihodi od Ministarstva prosvjete CG
- Završni račun Škole
- Dokumentacija o javnim nabavkama škole u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi škole
- Prihodi od zakupa fiskulturne sale
- Finansijske evidencije i pojedinačna finansijska dokumenta

7. Podaci o zaposlenima

- Personalna dosijea zaposlenih u školi
- Podaci o stručnom usavršavanju i obrazovanju zaposlenih

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati
- Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji
- Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

Zahtjev se može podnijeti:

- Neposredno u sekretarijatu škole
- Putem pošte na adresu JU SMSŠ „Vuksan Đukić” 84205 Mojkovac, ul.Vuka Karadžića , bb

- Na fax broj 050 / 472 380
- Putem E-maila: jusrvdjukic@t-com.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorji škole
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama škole
- Prepisivanjem ili fotokopiranjem informacije od strane škole i dostavljanjem kopije podnosiocu zahtjeva, neposredno putem pošte ili elektronskim putem

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava odmah, a najkasnije u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva.

Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka.

Protiv rješenja i zaključka donijetog po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od petnaest dana od dana dostavljanja.

Žalba se podnosi preko škole koja je donijela prvostepeno rješenje i koja je dužna da u roku od 5 (pet) dana od dana prijema žalbe sprovede sve radnje po žalbi ukoliko utvrdi da je žalba blagovremena i istu proslijedi Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama.

Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove prepisivanja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji uplatom odgovarajućeg iznosa na žiro-račun škole broj **505 - 3998 – 08** što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, Škola mu neće omogućiti pristup traženoj informaciji.

Invalidna lica oslobođena su plaćanja troškova pristupa.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Odgovorna lica za pristup informacijama:

- Direktor Škole, Veselin Grdinić
- Sekretar Škole, Milenka Rabrenović

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na internet stranici JUSMŠ „Vuksan Đukić” Mojkovac, na adresi: www.srednjamojkovac.me

Mojkovac, 2016.godine

Djel.broj:

DIREKTOR

Grdinić Veselin