



JU GIMNAZIJA KOTOR

Kotor, Dobrota bb
Crna Gora

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 330 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
✉ dir.gimnazija.ko@t-com.me
✉ skola@gim-ko.edu.me
🌐 www.gimnazijakotor.me
PIB: 02387948

Djel.broj : 01-1122/1
K o t o r, 19.12.2019 godine

Na osnovu člana 11 Zakon o slobodnom pristupu informacija ("Sl. list CG", br. 44/2012 i 30/2017), Ministarstvo prosvjete i nauke, Školski odbor JU Gimnazije Kotor na sjednici održanoj 19.12.2019.godine, usvaja

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA JU GIMNAZIJE KOTOR

I OSNOVNI PODACI O GIMNAZIJI KOTOR

Sjedište Gimnazije Kotor je u Kotoru, **na adresi** III put, 85330 Kotor; tel/fax: +382 32 330 271, +382 32 330 272, opšti E-mail: skola@gim-ko.edu.me, Web site: www.gimnazijakotor.me

Djelokrug JU Gimnazije Kotor utvrđen je Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02 od 28.11.2002, 031/05 od 18.05.2005, 049/07 od 10.08.2007, Službeni list Crne Gore", br. 004/08 od 17.01.2008, 021/09 od 20.03.2009, 045/10 od 04.08.2010, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 045/11 od 09.09.2011, 036/13 od 26.07.2013, 039/13 od 07.08.2013, 044/13 od 20.09.2013, 047/17 od 19.07.2017) i Statutom ustanove.

POSEBAN MAIL ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

E-mail: skola@gim-ko.edu.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU JU Gimnazije Kotor

- Podzakonska akta (pravilnici, poslovnici, odluke);
 - Obrazovni programi;
 - Raspored časova za pojedine školske godine;
 - Godišnji planovi i progami rada ustanovi;
 - Izvještaji o radu;
 - Razvojni Program;
 - Izvještaj interne evaluacije;
 - Statut i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - Djelovodnik;
 - Dostavnu knjigu;
 - Upisnice;
 - Odjeljenjske knjige;
 - Zapisnici Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, i stručnih aktiva;
 - Matična knjiga zaposlenih;
 - Rješenja o licenci za realizaciji obrazovnih progama i programa obrazovanja;
-

- Podaci o broju učenika po školskim godinama i broj zaposlenih;
- Rješenja i odluke o obrazovanju komisija i drugih radnih grupa;
- Izvještaji o nadzoru;
- Završni račun;
- Ljetopis;
- Dokumentacija o javnim nabavkama;
- Dokumentacija o osnovnim sredstvima i opremi.

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom, dopisom ili E-mailom, na koji se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev treba da sadrži:

- osnovne podatke o traženoj informaciji;
- 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.

Obrazac zahtjeva može se dobiti u Gimnaziji Kotor kod sekretara Škole.

2. Način podnošenja zahtjeva:

Zahtjev se može podnijeti:

- **neposredno u arhivi;**
- **putem pošte, na adresu JU Gimnazija Kotor, III put, 81330 Kotor.**
- **na poseban e-mail: skola@gim-ko.edu.me**
- **na tel/fax br. +382 32 330 272**

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- **neposrednim uvidom** u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama JU Gimnazije Kotor,
- **prepisivanjem** informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama JU Gimnazije Kotor i
- **prepisivanjem ili fotokopiranjem** informacije od strane JU Gimnazije Kotor i dostavljanjem prepisa ili fotokopije podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, uz prethodno prezentiranje dokaza o uplaćenim sredstvima za naknadu stvarnih troškova prepisivanja-fotokopiranja, dostavljanja i sl.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od **petnaest dana** od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od **48 sati**.

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

Rješenja i zaključci JU Gimnazije Kotor po zahtjevu za pristup informacijama su **konačni** i protiv istih se **može pokrenuti upravni spor**.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka **snosi lice koje traži pristup informaciji**, osim **invalidnih lica koja ne plaćaju troškove postupka**.

Troškovi postupka odnose se na **stvarne troškove** prepisivanja, fotokopiranja i dostavljanja tražene informacije.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, uplatom odgovarajućeg iznosa u korist JU Gimnazije Kotor, na žiro račun br: 510-8435-52, što se dokazuje prilaganjem uplatnice u spise predmeta.

V OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Lica za vođenje prvostepenog postupka su direktor i sekretar škole.

Za potpisivanje rješenja, pored direktora, ovlašćen je sekretar.

O zahtjevima za pristup informacijama koji mogu biti predmet ocjene da li se radi o slučajevima iz člana 14 Zakona, odnosno onima kad se traži pristup podacima o trećim licima ili dijelu dokumenta kome je pristup ograničen, odlučivaće se na sjednici Školskog odbora, odnosno nastavničkog vijeća.

VI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i na web site stranici JU Gimnazije Kotor.

Kotor, 19 januar 2019. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Nenad Meštrović, prof.