Na temelju odredbe članka 29. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko, Klasa: 011-03/22-01/02, Urbroj: 238-12-66-04-22-04 od 24.11.2022. godine, a u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne Novine“ broj 25/2013, 85/2015, 69/2022; dalje: ZPPI), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko na ___. sjednici održanoj _____. godine donosi

NACRT

PRAVILNIK
o pravu na pristup informacijama
Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o pravu na pristup informacijama Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti pod kojima svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire Dječji vrtić Radost, Jastrebarsko (u daljnjem tekstu: Vrtić), način ostvarivanja prava na pristup informacijama, postupak podnošenja i rješavanja zahtjeva, ograničenja prava na pristup informacijama te druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.
(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe ZPPI.

Članak 2.

(1) Informacija je svaki podatak koji Vrtić posjeduje u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra ili drugom obliku, neovisno o načinu na koji je prikazan, a koji je Vrtić izradio samostalno ili u suradnji s drugim tijelima ili dobio od drugih osoba te je nastao u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom Vrtića.
(2) Korisnik prava na pristup informacijama je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba.
(3) Pravo na pristup informacijama obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije, kao i obvezu Vrtića da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o podnesenom zahtjevu kada takva obveza proizlazi iz Zakona ili drugog propisa.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 3.

(1) Vrtić omogućuje pristup informacijama na sljedeće načine:

- pravodobnim objavljivanjem informacija o svom radu na mrežnim stranicama Vrtića i na drugi odgovarajući način;
- neposrednim pružanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev;
- davanjem informacije pisanim putem;
- uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

(2) Korisnik može u zahtjevu naznačiti način na koji želi ostvariti pristup informaciji. Ako način nije naznačen, informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

III. OBJAVLJIVANJE INFORMACIJA

Članak 4.

(1) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama, na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku, objavljivati informacije propisane ZPPI, a osobito:

- zakone i ostale propise koji se odnose na njihovo područje rada;
- opće akte i odluke koje donose, kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje;
- nacrte propisa te općih akata za koje se provodi postupak savjetovanja s javnošću;
- godišnje planove, programe, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i druge odgovarajuće dokumente koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti;
- registre i baze podataka ili informacije o registrima i bazama podataka iz njihove nadležnosti i načinu pristupa i ponovne uporabe;
- informacije o javnim uslugama koje tijelo javne vlasti pruža, na vidljivu mjestu, uz poveznicu na one koje pruža elektroničkim putem;
- podatke o izvoru financiranja, proračun, financijski plan ili drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi tijela javne vlasti te podatke i izvješća o izvršenju proračuna, financijskog plana ili drugog odgovarajućeg dokumenta;
- informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa;
- informacije o postupcima javne nabave, dokumentaciju potrebnu za nadmetanje, informacije o izvršavanju ugovora i druge informacije za koje postoji obveza objavljivanja sukladno zakonu kojim se uređuje javna nabava;
- obavijesti o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka;
- informacije o unutarnjem ustrojstvu tijela javne vlasti, s imenima čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim podacima za kontakt;
- zaključke sa službenih sjednica Upravnog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama te informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti na kojima se odlučuje o pravima i interesima korisnika;
- obavijest o načinu i uvjetima ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija na vidljivu mjestu, s podacima za kontakt službenika za informiranje, potrebnim obrascima ili poveznicama na obrasce te visinom naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, sukladno kriterijima iz članka 19. stavka 3. ovoga Zakona;
- odgovore na najčešće postavljena pitanja, o načinu podnošenja upita građana i medija, kao i ostale informacije (vijesti, priopćenja za javnost, podaci o aktivnostima), u svrhu informiranja javnosti o svom radu i ostvarivanju njihovih prava i izvršavanju obveza. (2) Informacije iz stavka 1. ovoga članka objavljuju se uz poštivanje zakonskih ograničenja koja se odnose na zaštitu osobnih podataka i drugih zaštićenih interesa.

(3) Vrtić je dužan osigurati da objavljene informacije budu pravodobne, potpune i točne te redovito ažurirati objavljene podatke.

Članak 5.

(1) Vrtić je dužan provoditi savjetovanje s javnošću pri donošenju općih akata i drugih dokumenata kojima se utječe na interese građana i pravnih osoba, sukladno članku 11. ZPPI.

(2) Savjetovanje s javnošću provodi se objavom nacrta općeg akta ili drugog dokumenta na mrežnim stranicama Vrtića ili putem središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću, uz obrazloženje razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta, navođenje sastava radne skupine koja je izradila nacrt, ako je takva skupina osnovana odlukom ravnatelja ili drugog nadležnog tijela te poziv zainteresiranoj javnosti da dostavi prijedloge i mišljenja.

(3) Savjetovanje se provodi u pravilu u trajanju od 30 dana.

(4) Po završetku savjetovanja Vrtić izrađuje i objavljuje izvješće o provedenom savjetovanju, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvaćanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće se dostavlja tijelu nadležnom za donošenje općeg akta.

(5) Vrtić donosi i na svojim mrežnim stranicama objavljuje Plan savjetovanja s javnošću za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine, kao i njegove izmjene.
(6) Dokumentacija nastala u postupku savjetovanja s javnošću čuva se u skladu s propisima o arhivskom gradivu i arhivima.

IV. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 6.

(1) Vrtić može ograničiti pristup informacijama samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim ZPPI.
(2) Vrtić će ograničiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u prethodnom i kaznenom postupku za vrijeme trajanja tih postupaka.
(3) Vrtić može ograničiti pristup informacijama:

- 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 propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava;
- ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informacijama nastalim u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, odnosno informacijama nastalim u području održavanja diplomatskih odnosa;
- u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

(4) Vrtić može ograničiti pristup informaciji 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 obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

(5) Vrtić može ograničiti pristup informaciji ako je informacija:

- u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade;
- nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

(6) Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz ovoga članka, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.
(7) Informacije iz stavaka 3. i 4. ovoga članka postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je Vrtić ograničio pravo na pristup informaciji.

Članak 7.

(1) Prije donošenja odluke o ograničenju pristupa informacijama, Vrtić je dužan provesti test razmjernosti i javnog interesa, u slučajevima propisanim člankom 16. ZPPI.
(2) Provođenjem testa razmjernosti i javnog interesa utvrđuje se može li se pristup informaciji ograničiti radi zaštite nekog od zakonom zaštićenih interesa, bi li omogućavanjem pristupa traženoj informaciji u svakom pojedinom slučaju taj interes bio ozbiljno povrijeđen te prevladava li potreba zaštite ograničenog interesa ili javni interes.
(3) Ako prevladava javni interes u odnosu na štetu koja bi nastala za zaštićeni interes, informacija će se učiniti dostupnom.
(4) Informacije o raspolaganju javnim sredstvima koje se odnose na osobno ime ili naziv, iznos i namjenu sredstava dostupne su javnosti i bez provođenja testa razmjernosti i javnog interesa, osim ako informacija predstavlja klasificirani podatak.

Članak 8.

(1) Dokumentacija koja sadrži osobne podatke djece, roditelja, skrbnika i zaposlenika Vrtića ne predstavlja automatski informaciju nedostupnu javnosti, već se o pristupu odlučuje u skladu sa ZPPI i propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Prilikom odlučivanja o zahtjevu za pristup informacijama koji sadrži osobne podatke, Vrtić će procijeniti postoji li zakonska osnova za ograničenje pristupa te, kada je to moguće, omogućiti pristup dokumentu uz zaštitu osobnih podataka, primjerice njihovim prekrivanjem ili anonimizacijom.

(3) Podaci o zdravstvenom stanju djece i zaposlenika, kao i drugi posebni osobni podaci, obrađuju se i daju na uvid isključivo u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim propisima koji uređuju pojedino područje.

V. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 9.

(1) Radi ostvarivanja prava na pristup informacijama, ravnatelj Vrtića donosi odluku kojom određuje posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Službenik za informiranje).

(2) Vrtić je dužan javnost upoznati sa službenim podacima o Službeniku za informiranje, uključujući podatke za kontakt, te ih objaviti na svojim mrežnim stranicama.

(3) Vrtić je dužan o odluci o određivanju službenika za informiranje izvijestiti Povjerenika za informiranje u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke.

Članak 10.

Službenik za informiranje obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Vrtića, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija;
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima Vrtića;
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom;
- brine o objavljivanju dokumenata u svrhu savjetovanja s javnošću ;
- priprema i dostavlja Povjereniku za informiranje izvješće o provedbi ZPPI za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine;
- priprema i objavljuje Plan savjetovanja za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine;
- obavlja i druge poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Članak 11.

(1) Službenik za informiranje dužan je u obavljanju poslova surađivati s ravnateljem i ostalim zaposlenicima Vrtića radi ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Ravnatelj i drugi zaposlenici Vrtića dužni su surađivati sa Službenikom za informiranje i pružiti mu potrebne podatke i informacije kojima raspolažu.

(3) Službenik za informiranje poslove iz svoje nadležnosti obavlja u skladu sa ZPPI, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.

VI. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 12.

(1) Službenik za informiranje vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

(2) Službeni upisnik vodi se u skladu s Pravilnikom kojim se propisuje ustroj, sadržaj i način vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (NN, 83/2014).

VII. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Članak 13.

(1) Pravo na pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Službeniku za informiranje.
(2) Pisani zahtjev može se podnijeti osobno, poštom ili elektroničkom poštom.
(3) Zahtjev se može podnijeti na obrascu koji je dostupan na mrežnim stranicama Vrtića, ali korištenje obrasca nije obvezno.
(4) Ako je zahtjev podnesen usmeno ili telefonom, Službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku.
(5) Ako je usmenom zahtjevu moguće odmah udovoljiti, informacija će se pružiti bez odgode, a zahtjev će se evidentirati u službenom upisniku.

Članak 14.

(1) Pisani zahtjev za pristup informacijama sadrži:

- naziv i sjedište Vrtića kojem se zahtjev podnosi;
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije;
- ime i prezime te adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva;
- naziv i sjedište pravne osobe podnositelja zahtjeva.

(2) Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji niti se pozivati na primjenu Zakona.
(3) Podnositelj zahtjeva može predložiti način na koji želi ostvariti pristup informaciji.

Članak 15.

Svaki radnik Vrtića ili član Upravnog vijeća Vrtića koji zaprimi zahtjev za pristup informacijama dužan je bez odgode proslijediti zahtjev Službeniku za informiranje radi daljnjeg postupanja.

VIII. POSTUPANJE POVODOM ZAHTJEVA

Članak 16.

(1) Službenik za informiranje dužan je odlučiti o zahtjevu za pristup informacijama najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
(2) U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Službenik za informiranje bez odgode će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od pet dana od dana zaprimanja poziva.
(3) Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Vrtić će zahtjev odbaciti rješenjem.

Članak 17.

(1) Ako Vrtić ne posjeduje traženu informaciju, a ima saznanja o tijelu javne vlasti koje je posjeduje, dužan je bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva, ustupiti zahtjev tom tijelu i o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva.
(2) Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji računaju se od dana kada je nadležno tijelo javne vlasti zaprimilo ustupljeni zahtjev.

IX. PRODUŽENJE ROKOVA

Članak 18.

(1) Rok za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se produžiti za 15 dana u sljedećim slučajevima:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Vrtića;
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija;
- ako je to nužno radi osiguravanja potpunosti i točnosti tražene informacije;

- ako je Vrtić dužan provesti test razmjernosti i javnog interesa.

(2) O produženju roka Vrtić će bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je rok produžen.

X. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

Članak 19.

(1) Vrtić ne donosi rješenje o zahtjevu za pristup informacijama:

- kada korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji;
- kada obavještava korisnika da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana od podnošenja prethodnog zahtjeva, pri čemu je dužan obavijestiti korisnika na koji način i kojim aktom mu je informacija već dostavljena;
- kada obavještava korisnika da je informacija javno objavljena, pri čemu je dužan navesti gdje je informacija dostupna i kako se može do nje doći, odnosno dostaviti poveznicu na objavljenu informaciju;
- kada obavještava korisnika da mu je kao stranci u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena;
- kada obavještava korisnika da za informaciju postoji obveza zaštite odnosno čuvanja njezine tajnosti;
- kada obavještava korisnika da se njegov podnesak ne smatra zahtjevom za pristup informacijama u smislu ZPPI, pri čemu ga je dužan uputiti na način ostvarivanja njegova traženja.

(2) O postojanju razloga iz stavka 1. ovoga članka, osim kada se korisniku neposredno omogućuje pristup informaciji, Vrtić će bez odgode pisanim putem obavijestiti podnositelja zahtjeva.

(3) Vrtić donosi rješenje kada korisniku omogućuje pristup informaciji nakon provedenog testa razmjernosti i javnog interesa, u slučajevima propisanim ZPPI.

(4) Na obavijest iz stavka 1. ovoga članka podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti prigovor. Na podnošenje i postupanje po prigovoru primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 20.

(1) Vrtić će rješenjem odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju te nema saznanja gdje se informacija nalazi.

(2) Vrtić će rješenjem odbiti zahtjev za pristup informacijama:

- ako Vrtić ograniči pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u prethodnom i kaznenom postupku za vrijeme trajanja tih postupaka;
- ako se ispune uvjeti propisani člankom 6. stavcima 3., 4. i 5. ovog Pravilnika;
- ako utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije iz članka 21. ovog Pravilnika;
- ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom u smislu članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika;
- ako jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zloupotrebljava pravo na pristup informacijama.

(3) Pri ocjeni postojanja zlouporabe prava na pristup informacijama osobito će se uzeti u obzir učestalost podnošenja zahtjeva, njihova istovjetnost ili istovrsnost te opterećenje redovitog rada i funkcioniranja Vrtića.

(4) Ako samo pojedini dijelovi tražene informacije podliježu zakonskom ograničenju, Vrtić će omogućiti pristup preostalim dijelovima informacije, uz odgovarajuću zaštitu podataka kojima je pristup ograničen.

Članak 20.a

(1) Vrtić 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.

(2) Visina naknade materijalnih troškova određuje se sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije koje donosi Povjerenik za informiranje.
(3) Na mrežnim stranicama Vrtića objavljuju se informacije o visini naknade i načinu njezina plaćanja.

XI. DOPUNA I ISPRAVAK INFORMACIJE

Članak 21.

(1) Ako korisnik 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.
(2) Vrtić je obvezan odlučiti o zahtjevu za dopunu, odnosno ispravak informacije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
(3) Ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak informacije, Vrtić će zahtjev odbiti rješenjem.

XII. ŽALBA I UPRAVNI SPOR

Članak 22.

(1) Protiv rješenja Vrtića podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba se podnosi putem Vrtića.
(2) Žalba se može izjaviti i u slučaju kada Vrtić u propisanom roku ne odluči o zahtjevu za pristup informacijama ili prigovoru podnositelja.
(3) Protiv rješenja Povjerenika za informiranje žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.
(4) Tužba iz prethodnog stavka ovog članka ima odgodni učinak ako je rješenjem omogućen pristup informaciji.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1) U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe ZPPI i drugih važećih propisa.

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu _____ 2026. godine, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko.

KLASA: 011-03/26-01/05
URBROJ: 238-12-66-04-26-01
U Jastrebarskom, _____ 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Darko Stipanec

_____

Ravnateljica:
Josipa Fran